

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)



DISUSUN OLEH :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog

NOSIS 20250207030735

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII T.A. 2025

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

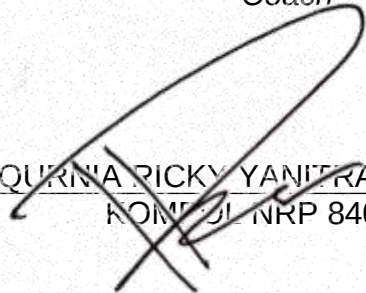
**SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)**

Peserta Pelatihan:

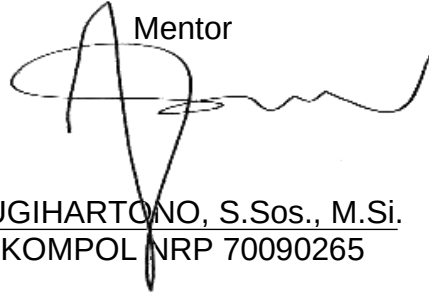
SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS 20250207030735

Telah disetujui pada tanggal Juli 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach


QURINA RICKY YANITRA, S.A.P., S.I.K.
KOMPOL NRP 84061796

Mentor


SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.
KOMPOL NRP 70090265

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Instansi : POLRESTA YOGYAKARTA
Jabatan : PS. KASUBBAGFASKON BAGLOG
Tempat Aktualisasi : PORESTA YOAGYAKARTA

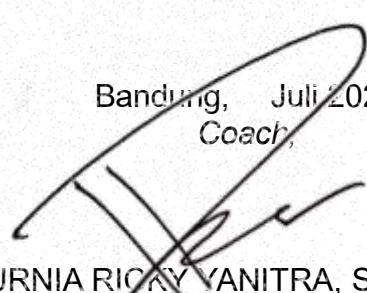
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti

Bandung, Juli 2025
Coach,


QURNIA RICKY VANITRA, S.A.P., S.I.K.
KOMPOL NRP 84061796

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog

Instansi : POLRESTA YOGYAKARTA

Jabatan : PS. KASUBBAGFASKON BAGLOG

Tempat Aktualisasi : POLRESTA YOGYAKARTA

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)	<i>Personal branding and identify. Building an authentic and competitive self-image</i> Personal branding dan identitas. Membangun citra diri yang autentik dan kompetitif	Online	Personal branding adalah proses membangun dan mengelola citra diri yang unik dan otentik, baik dalam kehidupan profesional maupun pribadi. Ini adalah bagaimana seseorang ingin dikenali dan diingat oleh orang lain, dan bagaimana mereka mempresentasikan diri, keahlian, dan kepribadian mereka kepada dunia. Personal branding yang kuat dapat membantu individu menonjol, menarik peluang baru, dan membangun kepercayaan dari orang lain hal ini sejalan dengan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh <i>action leader</i> dalam menarik peluang bagi stakeholder untuk mendukung aksi perubahan yang dilakukan	Oleh: <i>Consultee and company</i> 10 Mei 2025
2		Digital transformation optimizing technology for business success	Online	Transformasi digital adalah proses mengintegrasikan teknologi digital ke dalam seluruh aspek bisnis, mengubah cara organisasi beroperasi dan memberikan nilai kepada pelanggan. Ini bukan sekadar mengadopsi teknologi baru, tetapi juga melibatkan perubahan budaya dan operasional yang mendasar. Perubahan budaya yang action	Oleh : Eduverse Indonesia 11 Mei 2025

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
				leader lakukan adalah merubah pelayanan manual kedalam digital dalam hal penyajian informasi kondisi kendaraan dinas pada Baglog Polresta Yogyakarta	
3		Teknik dan ilmu dasar <i>public speaking</i>	Online	Dalam materi teknik dan ilmu dasar <i>public speaking</i> , <i>action leader</i> belajar tentang pemahaman tentang dasar-dasar berbicara di depan umum, termasuk teknik penyampaian pesan, penguasaan bahasa tubuh, percaya diri, dan interaksi dengan audiens. Selain itu, penting juga untuk memahami elemen-elemen public speaking seperti verbal, vokal, dan visual, serta persiapan materi yang efektif dan pengelolaan waktu, materi ini sangat berkaitan dengan pelaksanaan dalam aksi perubahan dimana action leader sangat terbantu dalam berbicara didepan para stakeholder.	Oleh: <i>Trias Academy</i> 12 Mei 2025
		<i>Gender Equality, Disability and Sosial Inclusion</i>	Online	dengan mengintegrasikan nilai-nilai GEDSI dalam desain dan pelaksanaan <i>Sistem Informasi Kendaraan Dinas</i> , aksi perubahan ini bukan hanya menjawab tantangan teknis, tetapi juga mengedepankan keadilan sosial dalam lingkungan kerja Polresta Yogyakarta	Oleh: LAN 21 Juni 2025
		Resiliensi Diri	Online	resiliensi diri bukan hanya pelengkap, tetapi fondasi utama keberhasilan. Ia menjadi kekuatan penggerak dari dalam yang memungkinkan perubahan berjalan secara berkelanjutan. Resiliensi bukan hanya tentang bertahan dalam kesulitan, tetapi juga tentang tumbuh lebih kuat setelah melewati tantangan. Dengan resiliensi diri yang kuat, transformasi digital di lingkungan	Oleh: LAN 21 Juni 2025

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
				Polresta Yogyakarta dapat dijalankan dengan semangat, keteguhan, dan hasil yang optimal	
		Digital skill	Online	Digital skill menjadi jembatan antara teknologi dan produktivitas kerja yang nyata. Dengan memperkuat keterampilan digital, bagian logistik Polresta Yogyakarta menunjukkan kesiapan untuk beradaptasi, berinovasi, dan memberikan layanan terbaik di tengah tuntutan zaman yang serba cepat dan berbasis teknologi	Oleh: LAN 21 Juni 2025

Bandung, 21 Juni 2025
Coach


QURNARICHY W. NITRA, S.A.P., S.I.K.
KOMPOL NRP 84061796

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Instansi : POLRESTA YOGYAKARTA
Jabatan : PS. KASUBBAGFASKON BAGLOG
Tempat Aktualisasi : POLRESTA YOGYAKARTA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Terdapat nilai kemanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta PKP.

Dapat meningkatkan kualitas pelayanan penyajian informasi kendaraan dinas roda dua dan roda empat di Baglog Polresta Yogyakarta

Peserta membuat aksi perubahan berdasarkan tupoksi di Baglog Polresta Yogyakarta

Bandung, Juli 2025

Mentor



SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.
KOMPOL NRP 70090265

ABSTRAK

Polresta Yogyakarta adalah elemen satuan kewilayahan pada Kepolisian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang melaksanakan tugas kepolisian di wilayah hukum Kota Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Polresta Yogyakarta terdiri dari 21 Subsatker di tingkat Polres dan Polsek Jajaran. Subsatker atau satuan fungsi yang ada di Polres yaitu Bagian Operasional, Bagian Perencanaan, Bagian SDM, Bagian Logistik, Satuan Lalu-lintas, Satuan Pembinaan Masyarakat, Satuan Reserse Kriminal, Satuan Intelijen, Satuan Reserse Narkoba, Satuan Tahanan dan Barang Bukti, Satuan Samapta, Satuan Pengamanan Obyek Vital, Seksi Keuangan, Seksi Kedokteran dan Kesehatan, Seksi Umum, Seksi Hukum, Seksi Humas, Seksi TIK, Seksi Pengawasan, Seksi Provos dan Pengamanan, dan SPKT serta 14 Polsek jajaran. Kurang efektifnya penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta merupakan kendala serius yang membutuhkan perhatian dan solusi sehingga semua kegiatan operasional dapat didukung oleh kendaraan dinas. Aksi Perubahan pada tahap *off campus* selama 60 hari adalah untuk mewujudkan penyajian informasi kendaraan dinas roda dua dan empat menjadi lebih realtime dan ontime, sehingga dari hasil uji coba dan implementasi aplikasi Si Rina Pesta ada pengaruh signifikan berupa tersajinya informasi terkait kondisi kendaraan dinas yang lebih baik, dan memberikan kemudahan kepada setiap personel yang memegang kendaraan dinas.

Kata kunci : Si Rina Pesta, Polresta Yogyakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunianya yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan ini sesuai waktu yang telah ditentukan. **Laporan hasil aksi perubahan disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri. Dengan judul “SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)”**

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan ini masih terdapat banyak kekurangan, karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi yang dimiliki. Oleh sebab itu, *penulis* mengharapkan saran dan kritik yang membangun sehingga rencana aksi perubahan ini dapat jauh lebih baik lagi. Maksud dari penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini adalah untuk memenuhi kewajiban Penulis selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XII T.A. 2025.

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pembuatan laporan hasil aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. Kombes Pol Aditya Surya Dharma, S.I.K., M.H. selaku Kapolresta Yogyakarta yang telah memberikan arahan dan dukungan moril dan materil dalam penyelesaian aksi perubahan selama menjalani pendidikan;
3. AKBP Heny Purwanti, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan nasehat dan bimbingan dalam penyelesaian aksi perubahan;
4. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.MPd., selaku Kepala Bagian Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;

5. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik Puskmin Lemdiklat Polri;
6. AKBP Endang Sriyani, SH, MAP, selaku Kepala Bagian Kesiswaan Puskmin Lemdiklat Polri;
7. AKBP Rudi Setiawan, S.I.K., M.Si. selaku Wakapolresta Yogyakarta yang telah memberikan arahan dan dukungan moril dan materil dalam penyelesaian aksi perubahan;
8. Kopol Qurnia Ricky Yanitra, S.A.P., S.I.K., selaku *coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan dan penyusunan Aksi Perubahan
9. Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
10. Kopol Sugihartono, S.Sos., M.Si. selaku Kepala Bagian Logistik yang telah berkenan menjadi Mentor dalam aksi perubahan;
11. Rekan-rekan di Baglog Polresta Yogyakarta yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
12. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi;
13. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan XII T.A. 2025 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
14. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Dandung, Juli 2025

Adien Kader

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS : 20250207030735

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iii
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....	iv
PENJELASAN MENTOR	vii
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
1. Deskripsi umum.....	1
2. Tujuan	17
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	19
B. Inovasi dan output aksi perubahan	21
C. Ruang Lingkup	21
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	23
A. Roadmap atau milestone aksi perubahan	23
1. Kegiatan	23
2. Waktu pelaksanaan	24
3. Tahapan Rencana Aksi perubahan	24
B. Stakeholder Aksi Perubahan	26
1. Stakeholder Internal	27
2. Stakeholder Eksternal	27

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	27
C. Strategi Komunikasi	34
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	36
A. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia	36
1. Mobilisasi SDM.....	36
2. Pengelolaan Anggaran	39
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	40
4. Strategi Mengatasi Masalah	40
B. Stakeholder	41
1. Dukungan Stakeholder	41
2. Kuadran Stakeholder.....	47
C. Capaian Aksi Perubahan.....	48
1. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi	48
2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan	50
3. Publikasi Video Aksi Perubahan.....	72
4. Nilai Tambah bagi Organisasi.....	73
5. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	78
6. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	80
BAB IV PENUTUP.....	93
A. Simpulan	93
B. Rekomendasi	93
DAFTAR PUSTAKA	95
1. LAMPIRAN – LAMPIRAN	
a. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan disertai dokumentasi;	
b. Pernyataan / dukungan <i>stakeholder</i> ;	
c. <i>Output</i> yang dihasilkan;	

- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditandatangani oleh Kasatker, Mentor dan Peserta;
- e. Laporan Harian dan Mingguna/ *Log Activity*;
- f. Rencana Aksi Perubahan;
- g. Video Aksi Perubahan;
- h. Bahan Tayang.

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. 1 STRUKTUR ORGANISASI POLRESTA YOGYAKARTA.....	3
GAMBAR 1. 2 STRUKTUR ORGANISASI BAGLOG POLRESTA YOGYAKARTA.....	3
GAMBAR 1. 3 SERTIFIKAT PENGADAAN BARANG DAN JASA	6
GAMBAR 1. 4 PENYAJIAN INFORMASI RANDIS MASIH MANUAL	10
GAMBAR 1. 5 KERUSAKAN KENDARAAN DINAS RODA EMPAT.....	13
GAMBAR 1. 6 KERUSAKAN KENDARAAN DINAS RODA DUA	15
GAMBAR 2. 1 PETA JEJARING SEBELUM AKSI PERUBAHAN.....	31
GAMBAR 2. 2 KUADRAN STAKEHOLDER SEBELUM AKSI PERUBAHAN....	33
GAMBAR 3. 1 STRUKTUR TATA KELOLA AKSI PERUBAHAN.....	36
GAMBAR 3. 2 PETA JEJARING SETELAH AKSI PERUBAHAN	46
GAMBAR 3. 3 KUADRAN STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN	47
GAMBAR 3. 4 BIMBINGAN RAP	51
GAMBAR 3. 5 MENGHADAP SPONSOR.....	51
GAMBAR 3. 6 ACTION LEADER MENGHADAP MENTOR.....	52
GAMBAR 3. 7 MENGUMPULKAN DATA DAN INFORMASI	52
GAMBAR 3. 8 BERKOORDINASI DENGAN PARA STAKEHOLDER	53
GAMBAR 3. 9 BERKOORDINASI DENGAN PARA STAKEHOLDER EKSTERNAL	54
GAMBAR 3. 10 BERKOORDINASI DENGAN TIM IT	54
GAMBAR 3. 11 PERSIAPAN MEMBENTUK TIM EFEKTIF	55
GAMBAR 3. 12 MEMBENTUK TIM EFEKTIF	56
GAMBAR 3. 13 PENGAJUAN DAN DISTRIBUSI SPRINT TIM EFEKTIF	57
GAMBAR 3. 14 PEMBUATAN ADM RAPAT	57
GAMBAR 3. 15 RAPAT DENGAN TIM EFEKTIF	58
GAMBAR 3. 16 PEMBUATAN SI RINA PESTA.....	59
GAMBAR 3. 17 UJI COBA APLIKASI.....	61
GAMBAR 3. 18 MENYUSUN BUKU PANDUAN	62
GAMBAR 3. 19 MENYUSUN VIDEO TUTORIAL SI RINA PESTA.....	62
GAMBAR 3. 20 LEGALISASI SI RINA PESTA DAN BUKU PANDUANNYA....	63

GAMBAR 3. 21 BIMTEK SI RINA PESTA	64
GAMBAR 3. 22 SOSIALISASI SI RINA PESTA	65
GAMBAR 3. 23 IMPLEMENTASI SI RINA PESTA	67
GAMBAR 3. 24 MEMBUAT KUISIONER SI RINA PESTA.....	68
GAMBAR 3. 25 MENYEBARKAN KUISIONER.....	69
GAMBAR 3. 26 MENGOLAH HASIL KUISIONER	71
GAMBAR 3. 27 MEMBUAT SURAT PERNYATAAN KOMITMEN KEBERLANJUTAN	72
GAMBAR 3. 28 MEMBUAT BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN DAN MEMBUAT LHAP	72
GAMBAR 3. 29 MODUL PERSONAL BRANDING AND IDENTIFY	82
GAMBAR 3. 30 MODUL DIGITAL TRANSFORMATION OPTIMIZING TECHNOLOGY FOR BUSINESS SUCCESS	84
GAMBAR 3. 31 MODUL ILMU DASAR PUBLIC SPEAKING	86
GAMBAR 3. 32 MODUL GENDER EQUALITY, DISABILITY AND SOSIAL INCLUSION	87
GAMBAR 3. 33 MODUL RESILIENSI DIRI	90
GAMBAR 3. 34 MODUL DIGITAL SKILL.....	92

DAFTAR TABEL

TABEL 1. 1 DATA KENDARAAN DINAS RODA DUA.....	7
TABEL 1. 2 DATA KENDARAAN DINAS RODA EMPAT.....	7
TABEL 1. 3 WAWANCARA DENGAN OPERATOR BAGLOG	8
TABEL 1. 4 KERUSAKAN KENDARAAN DINAS RODA EMPAT	11
TABEL 1. 5 DATA KERUSAKAN KENDARAAN DINAS RODA DUA	13
TABEL 1. 6 KONDISI SAAT INI DAN KONDISI YANG DIHARAPKAN	15
TABEL 1. 7 MATRIKS PEMECAHAN MASALAH DENGAN METODE USG	16
TABEL 1. 8 NILAI TAMBAH IMPLEMENTASI SI RINA PESTA.....	19
TABEL 2. 1 PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	24
TABEL 2. 2 PERAN, PENGARUH DAN INTENSITAS	28
TABEL 2. 3 IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	29
TABEL 2. 4 JENIS STAKEHOLDER.....	30
TABEL 2. 5 KELOMPOK STAKEHOLDER.....	30
TABEL 2. 6 STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER	30
TABEL 2. 7 STRATEGI KOMUNIKASI DENGAN STAKEHOLDER	30
TABEL 2. 8 KETERANGAN POSISI STAKEHOLDER	31
TABEL 3. 1 TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA	37
TABEL 3. 2 ESTIMASI KEBUTUHAN ANGGARAN AKSI PERUBAHAN	39
TABEL 3. 3 MANAJEMEN RESIKO.....	41
TABEL 3. 4 DUKUNGAN STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN.....	42
TABEL 3. 5 IDENTIFIKASI STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN	43
TABEL 3. 6 JENIS STAKEHOLDER.....	44
TABEL 3. 7 KELOMPOK STAKEHOLDER.....	44
TABEL 3. 8 STRATEGI MEMPENGARUHI STAKEHOLDER.....	45
TABEL 3. 9 STRATEGI KOMUNIKASI DENGAN STAKEHOLDER	45
TABEL 3. 10 KETERANGAN POSISI STAKEHOLDER	45
TABEL 3. 11 KESESUAIAN ANTARA MILESTONE DAN IMPLEMENTASI	48
TABEL 3. 12 NILAI TAMBAH IMPLEMENTASI SI RINA PESTA	73
TABEL 3. 13 PENILAIAN SIKAP PERILAKU	74

TABEL 3. 14 PENILAIAN MENTOR TERHADAACTION LEADER	75
TABEL 3. 15 REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA.....	77
TABEL 3. 16 REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....	77
TABEL 3. 17 STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	78

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi umum

Polresta Yogyakarta adalah elemen satuan kewilayahan pada Kepolisian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang melaksanakan tugas kepolisian di wilayah hukum Kota Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Polresta Yogyakarta terdiri dari 21 Subsatker di tingkat Polres dan Polsek Jajaran. Subsatker atau satuan fungsi yang ada di Polres yaitu Bagian Operasional, Bagian Perencanaan, Bagian SDM, Bagian Logistik, Satuan Lalu-lintas, Satuan Pembinaan Masyarakat, Satuan Reserse Kriminal, Satuan Intelijen, Satuan Reserse Narkoba, Satuan Tahanan dan Barang Bukti, Satuan Samapta, Satuan Pengamanan Obyek Vital, Seksi Keuangan, Seksi Kedokteran dan Kesehatan, Seksi Umum, Seksi Hukum, Seksi Humas, Seksi TIK, Seksi Pengawasan, Seksi Provos dan Pengamanan, dan SPKT serta 14 Polsek jajaran.

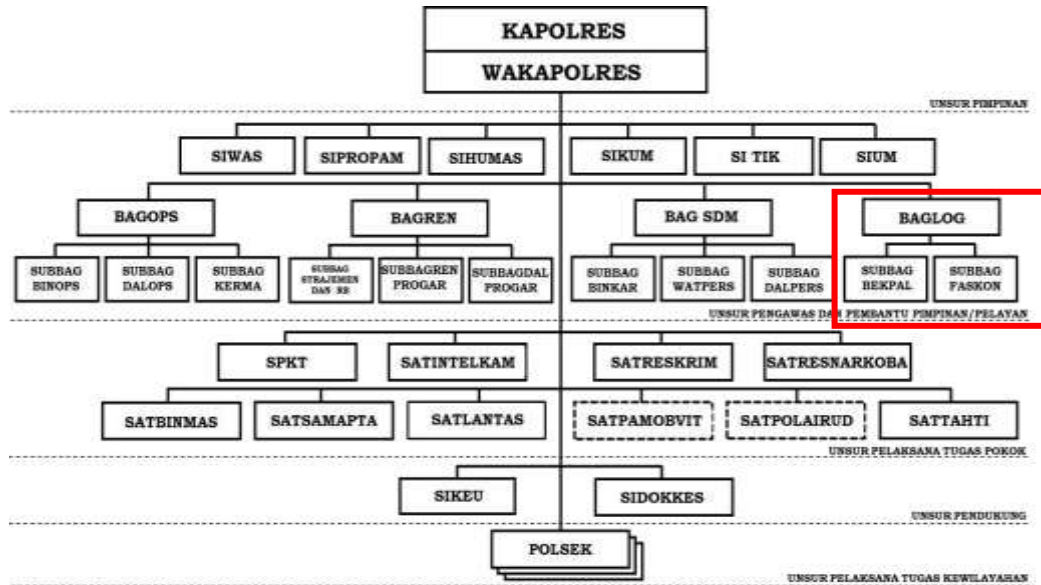
Rencana strategis Polresta Yogyakarta tahun 2025-2029 baru saja disusun mengikuti visi misi Pemerintahan terpilih yaitu Presiden Prabowo Subianto dengan menjalankan Asta Cita yang memiliki 8 sasaran program, pengelolaan logistik atau yang dikenal dengan sebutan siklus logistik yang terdiri dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian merupakan rangkaian kegiatan yang wajib dilaksanakan secara berkesinambungan dengan tujuan agar dukungan logistik dapat berjalan efektif dan efisien. Hal tersebut, merupakan program strategis untuk mendukung pencapaian Asta Cita Presiden dengan membuat program *Beyond Trust* Presisi dengan fokus pada delapan misi strategis, untuk berupaya menciptakan pembangunan yang inklusif, berkelanjutan, dan

berkeadilan bagi seluruh rakyat Indonesia.

Bagian Logistik Polresta Yogyakarta merupakan unsur pengawas dan pembantu/pelayan pimpinan memiliki beberapa tugas pokok yaitu melaksanakan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen logistik yang meliputi pengadaan, pemeliharaan dan perawatan, persediaan barang, perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan konstruksi, serta angkutan. Berdasarkan Perpol Nomor 2 tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Resor, bagian logistik menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan manajemen pengadaan barang/jasa;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan perbekalan, peralatan, pembangunan fasilitas dan konstruksi;
- c. Pembangunan fasilitas dan konstruksi serta pengadaan materiil logistik sesuai program dan lingkup batas kewenangannya;
- d. Perencanaan, pengadministrasian, dan pengelolaan barang milik negara serta keuangan;
- e. Penyimpanan, pemeliharaan, perbaikan, dan pendistribusian materiil logistik serta perbekalan umum;
- f. Penginventarisasian seluruh materiil logistik dan aset Polri dalam lingkungan Polres dan penghapusannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Bagian Logistik.

Berikut ini adalah struktur organisasi Polresta Yogyakarta



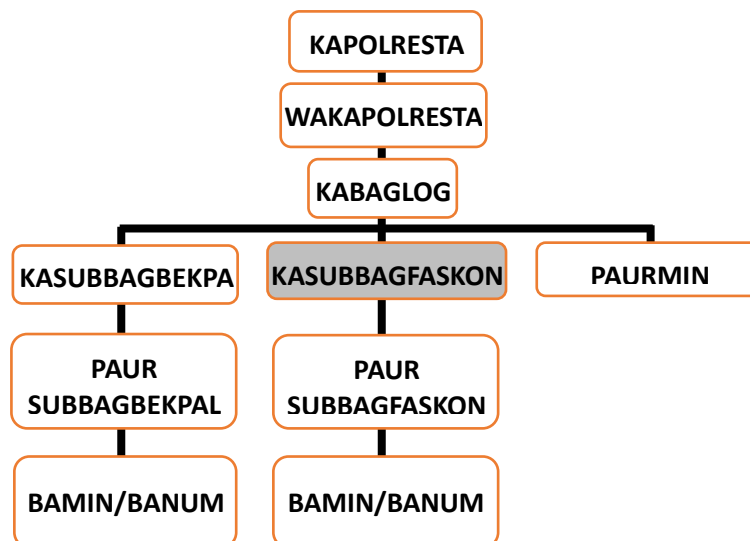
Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Polresta Yogyakarta

a. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas Bagian Logistik dibantu oleh:

- 1) Subbagian Perbekalan dan Peralatan;
- 2) Subbagian Fasilitas dan Konstruksi; dan .
- 3) Urusan Administrasi.

Pada saat ini penulis menjabat sebagai PS. Kasubbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta, adapun struktur organisasi bagian logistik pada Polresta adalah sebagai berikut:



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Baglog Polresta Yogyakarta

b. Tugas pokok dan fungsi

Berdasarkan struktur organisasi diatas, dapat dijelaskan tugas dan fungsi pada Baglog sebagai berikut:

- 1) **Kabaglog** bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik yang meliputi pengadaan, pemeliharaan dan perawatan, persediaan barang, perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan konstruksi, serta angkutan;
- 2) **Kasubbagbekpal** bertugas bertugas menginventarisir, merawat, memelihara dan menyalurkan perbekalan, peralatan, angkutan, senjata dan amunisi dan di bantu oleh 1 orang Paur dan 3 orang Banum/Bamin;
- 3) **Kasubbagfaskon** bertugas melaksanakan pendataan fasilitas dan konstruksi, termasuk administrasi pertanahan, kendaraan dinas dan penyelenggaraan fasilitas listrik, air dan telekomunikasi di markas Polres dan di bantu oleh 1 orang Paur dan 3 orang Banum/Bamin;
- 4) **Paurmin** bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pegawai negeri pada Polri dan logistik serta administrasi umum;

c. Masalah aktual yang terjadi dalam organisasi

Selama penulis bertugas telah melakukan analisa dan evaluasi terhadap kondisi aktual kegiatan yang berkaitan dengan Bagian Logistik, dari analisa dan evaluasi tersebut terdapat isu yang menurut penulis perlu mendapatkan solusi, adapun permasalahan tersebut dapat dijelaskan pada kondisi saat ini

1) Kondisi Saat ini

Berdasarkan pengalaman *action leader* dalam menduduki jabatan sebagai PS. Kasubbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta, ditemukan beberapa kendala/permasalahan yang dihadapi oleh satuan kerja sebagai berikut :

- a) Minimnya personel yang memiliki sertifikat PBJ
- Sertifikat PBJ (Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) bermanfaat untuk meningkatkan kompetensi, kredibilitas, dan peluang karier. Sertifikat ini juga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan barang dan jasa pemerintah. Adapun manfaat Sertifikat PBJ adalah sebagai berikut:
- (1) Meningkatkan kompetensi
Sertifikasi PBJ menunjukkan bahwa seseorang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam pengadaan barang dan jasa.
 - (2) Meningkatkan kredibilitas
Sertifikat PBJ diakui secara nasional dan dapat meningkatkan kepercayaan klien atau pengguna layanan.
 - (3) Meningkatkan peluang karier
Sertifikat PBJ dapat meningkatkan peluang karier di bidang pengadaan.
 - (4) Memenuhi persyaratan jabatan
Sertifikat PBJ tingkat dasar diperlukan untuk menduduki jabatan PPK, Pokja, dan Pejabat Pengadaan.
 - (5) Membangun kepercayaan masyarakat
Sertifikasi PB dapat membantu menciptakan lingkungan pengadaan yang transparan, akuntabel, dan terpercaya.

Untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa masih terdapat kendala yakni masih minimnya personel yang mempunyai sertifikat PBJ disamping itu personel yang mempunyai

sertifikat PBJ juga mempunyai tugas dan tanggungjawab lainnya sehingga dalam pelaksanaan tugas kurang maksimal, sedangkan untuk mendapatkan sertifikat PBJ, personel harus mengikuti pelatihan dan sertifikasi kompetensi PBJ. Pelatihan PBJ bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam melaksanakan tugas. Hal ini membuat personel kurang bersemangat dalam mengikuti seleksi untuk mendapatkan sertifikat PBJ, pada saat ini di Polresta Yogyakarta hanya ada 2 Personil yang memiliki sertifikasi PBJ, seharusnya minimal 4 personil. Hal ini terlihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1. 3 Sertifikat pengadaan barang dan jasa

- b) Kurang efektifnya penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta.

Saat ini Polresta Yogyakarta memiliki kendaraan dinas (randis) sebanyak 268 terdiri dari randis roda dua sebanyak 187 dan randis roda empat sebanyak 81 dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Data kendaraan dinas Roda Dua

NO	JENIS RANDIS	JML	KET
1	SPM	34	
2	SPM PATROLI	105	
3	SPM PENGAWALAN	12	
4	SPM RANSUS	18	
5	SPM UJI SIM	2	
6	SPM TRAIL	16	
	JUMLAH	187	

Tabel 1. 2 Data kendaraan dinas Roda Empat

NO	JENIS RANDIS	JML	KET
1	AWC	1	
2	BUS	4	
3	DOUBLE CABIN	14	
4	MINIBUS	13	
5	JEEP	3	
6	KEND KHUSUS LAINNYA	1	
7	MINIBUS	37	
8	PICK UP	3	
9	SCURITY BARIER	1	
10	SEDAN	11	
11	TRUK	2	
12	TRUK BOX	3	
13	TRUK TX	1	
	JUMLAH	81	

Ketika unsur pimpinan, PJU dan staf memerlukan informasi terkait kondisi kendaraan dinas, mereka biasanya akan bertanya kepada Baglog, kondisi ini menjadi kendala atau pemasalahan tersendiri bagi staf Baglog khususnya Subbagfaskon karena untuk mengakses informasi 268 randis tersebut, personel harus ke kantor membuka satu persatu *soft copy* atau manual book laporan yang telah dicetak. Hal ini

memerlukan waktu yang cukup lama karena harus mencari arsip. Selain itu, apabila personel Baglog khususnya Subbagfaskon berada di lapangan maka waktu yang diperlukan akan semakin panjang untuk mengetahui kondisi kendaraan dinas baik roda dua maupun empat jika harus mengecek satu persatu, tentunya hal ini akan memerlukan waktu yang cukup lama dan semakin menguras waktu.

Penyajian data secara efektif membantu menyampaikan informasi dengan jelas dan tepat dan dapat memberi manfaat kepada orang yang mencari informasi, Adapun manfaatnya antara lain:

- (1) Memudahkan pemahaman data
- (2) Memudahkan analisis data
- (3) Memudahkan pengambilan keputusan
- (4) Membantu membuat kesimpulan yang tepat
- (5) Membantu pemangku kepentingan memahami wawasan dengan cepat
- (6) Membantu meningkatkan efisiensi dalam analisis data

Saat ini penyajian data kendaraan dinas masih manual dan dirasa kurang efektif, *Action leader* melakukan wawancara dengan operator Baglog Polresta Yogyakarta pada tanggal 27 Maret 2025 terkait efektifitas penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta

Tabel 1. 3 Wawancara dengan operator Baglog

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Bagaimana cara penyajian informasi kondisi kendaraan dinas dilingkungan Polresta Yogyakarta selama ini?	Penyajian informasi kondisi kendaraan dinas dilingkungan Polresta Yogyakarta selama ini menggunakan laporan bulanan yang dibuat oleh operator

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
2	Sarana prasarana apa saja yang digunakan untuk penyajian data tersebut	Komputer dan manual book kendaraan dinas yang di print setiap akhir bulan
3	Bagaimana apabila manual book terselip (hilang) atau terkena air hujan sehingga rusak	Operator akan kesulitan dalam penyajian informasi kondisi kendaraan dinas dilingkungan Polresta Yogyakarta kepada pimpinan dan personel lainnya yang membutuhkan
4	Berapa lama waktu yang dibutuhkan apabila pimpinan menghendaki informasi kondisi kendaraan dinas?	Kurang lebih 40 s.d. 45 menit, tergantung dari kondisi dimana operator sedang bertugas, karena operator harus ke kantor dulu menyalakan komputer / membuka manual book
5	Apakah belum terpikirkan inovasi agar penyajian informasi kendaraan dinas lebih efektif dan efisien	Sudah terpikirkan dengan membuat sebuah aplikasi namun karena keterbatasan dan efisiensi anggaran serta keterbatasan kemampuan hal tersebut belum dapat dilaksanakan.
6	Inovasi seperti apa yang diinginkan untuk memudahkan pelaksanaan penyajian informasi kondisi kendaraan dinas?	Bisa dengan aplikasi/semacamnya yang simple, free, mudah dipahami dan dapat diakses oleh semua personel.
7	Apakah ada kegiatan lain selain penyajian data informasi kendaraan dinas dilingkungan Polresta Yogyakarta?	Ada, diantaranya: a. melaksanakan pendataan fasilitas dan konstruksi Mako Polresta; b. melaksanakan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan fasilitas listrik, air dan telekomunikasi di markas Polresta; c. tugas tambahan lain dari pimpinan sesuai dengan kebijakan.
8	Apa resikonya kalau ada keterlambatan penyajian informasi kondisi kendaraan dinas?	Penyajian informasi kendaraan sangat penting, keterlambatan penyajian dapat mengakibatkan keterlambatan penanganan apabila ada kerusakan kendaraan dinas, dan dapat mengganggu dalam memberikan dukungan operasional lainnya.

c) Banyaknya kendaraan dinas yang sudah tua sehingga sering mengalami kerusakan

Transportasi memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang keberlangsungan Polresta Yogyakarta dan merupakan urat nadi dalam pelaksanaan tugas. Alat dukung transportasi berupa kendaraan dinas baik roda empat maupun roda dua yang baik akan membawa dampak terhadap kelancaran pelaksanaan tugas seperti patroli, turjagwal dan lainnya. Begitu sebaliknya transportasi yang kurang baik akan menjadi kendala dan hambatan dalam pelaksanaan tugas, oleh karenanya diperlukan manajemen perawatan (*Maintenance Management*) atau harwat berupa pengelolaan

melalui suatu proses perencanaan, pengorganisasian serta pengendalian guna memberikan informasi mengenai fasilitas kendaraan.

Berikut adalah data kerusakan kendaraan dinas roda empat dan dua yang terdapat di Polresta:

Tabel 1. 4 Kerusakan kendaraan dinas roda empat

NO	NOPOL	JENIS RAN	MERK TYPE	THN	KONDISI
1	303-28-XXIV	DOUBLE CABIN	D-MAX DC	2017	RR
2	404-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
3	5123-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
4	7010-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
5	7011-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
6	7013-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
7	809-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
8	1205-28-XXIV	MINIBUS	TOYOTA AVANZA	2017	RR
9	1206-28-XXIV	MINIBUS	TOYOTA AVANZA	2017	RR
10	1504-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
11	1011-28-XXIV	SEDAN	MITSUBISHI SEDAN	2010	RR
12	1100-28-XXIV	BUS	ISUZU BUS SIM	2007	RR
13	1110-28-XXIV	SEDAN	MIT LANCAR	2006	RR
14	1113-28-XXIV	DOUBLE CABIN	FORD DC	2007	RR
15	1151-28-XXIV	DOUBLE CABIN	ISUZU D-MAX/DC	2012	RR
16	1195-28-XXIV	SEDAN	SEDAN MAZDA	2016	RR
17	111012-28-XXIV	SEDAN	MASDA 6 ELIT	2022	RR

Dari Tabel tersebut kerusakan kendaraan dinas roda empat di atas sekitar 20.99% mengalami rusak ringan yakni sebanyak 17 dari 81 kendaraan dinas yang ada, meskipun tidak fatal tetapi hal ini sangat mengganggu aktifitas pelaksanaan tugas operasional, Kendaraan dinas penting karena digunakan untuk mendukung tugas-tugas resmi, seperti pelayanan kepada masyarakat dan mendukung kegiatan operasional perkantoran dan lainnya





Gambar 1. 5 Kerusakan kendaraan dinas roda empat

Tabel 1. 5 Data kerusakan kendaraan dinas roda dua

NO	NOPOL	JENIS RAN	MERK TYPE	THN	KONDISI
1	308 - 28 – XXIV	SPM	HONDA VERZA	2022	RR
2	521 - 28 – XXIV	SPM	YAMAHA VIXION	2018	RR
3	503 - 28 – XXIV	SPM	YAMAHA VIXION/535	2018	RR
4	5120 - 28 – XXIV	SPM	YAMAHA Y T/KR 3010	2004	RR
5	605 - 28 – XXIV	TRAIL	KAWASAKI KLX 150	2010	RR
6	704 - 28 – XXIV	SPM	HONDA VERZA	2013	RR
7	706 - 28 – XXIV	TRAIL	KLX 150	2010	RR
8	707 - 28 – XXIV	TRAIL	KLX 150	2010	RR
9	1602 - 28 – XXIV	SPM	HONDA VERZA	2019	RR
10	1705 - 28 – XXIV	SPM	YAMAHA RX KING	2008	RR
11	1053 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	KLX/KAWASAKI	2017	RR
12	1055 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	KLX/KAWASAKI	2017	RR
13	1061 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	YAMAHA/VIXION	2017	RR
14	10105 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI DR 200	2018	RR
15	10106 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI DR 200	2018	RR
16	10107 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI DR 200	2018	RR
17	10119 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	YAMAHA VIXION	2020	RR
18	1129 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	YAMAHA SCOR 225	2007	RR
19	1133 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	YAMAHA SCOR 225	2007	RR
20	1160 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI HAYATE 125	2014	RR
21	1168 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI HAYATE 125	2014	RR
22	1194 - 28 – XXIV	SPM PENGAWALAN	KAWASAKI KLX 150	2010	RR

NO	NOPOL	JENIS RAN	MERK TYPE	THN	KONDISI
23	11100 - 28 - XXIV	SPM RANSUS	KAWASAKI 650Z	2018	RR
24	11103 - 28 – XXIV	SPM RANSUS	HONDA VARIO	2019	RR

Sedangkan untuk kendaraan dinas roda dua terdapat sekitar 12.83% mengalami kerusakan ringan yakni sebanyak 24 dari 187 kendaraan dinas yang ada, dari kendaraan dinas yang rusak tersebut apabila personel yang mengawaki melaksanakan kegiatan tugas operasional maka akan menggunakan kendaraan dinas subsatker lainnya hal ini sangat mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas pada subsatker lainnya.





Gambar 1. 6 Kerusakan kendaraan dinas roda dua

2) Kondisi yang diharapkan

Berdasarkan beberapa permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sehari-hari *Action Leader* terdapat kondisi yang diharapkan sebagai berikut:

Tabel 1. 6 Kondisi saat ini dan Kondisi yang Diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Minimnya personel yang memiliki sertifikat PBJ	Bertambahnya personel yang memiliki sertifikat PBJ
2	Kurang efektifnya penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta	

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
3	Banyaknya kendaraan dinas yang sudah tua sehingga sering mengalami kerusakan	Diusulkan untuk harwat dan segera dilakukan perbaikan sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas

3) Rumusan Masalah

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut diatas, selanjutnya *action leader* melakukan pemilihan masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat ini, dengan menggunakan anlisis USG, sebagaimana berikut:

Tabel 1. 7 Matriks pemecahan masalah dengan metode USG

No	Isu strategis masalah	Nilai			Total	Ranking
		U	S	G		
1	Minimnya personel yang memiliki sertifikat PBJ	3	4	4	11	II
2	Kurang efektifnya penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta	4	4	5	13	I
3	Banyaknya kendaraan dinas yang sudah tua sehingga sering mengalami kerusakan	3	4	3	10	III

Keterangan:

U : *urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan;

S : *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak;

G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah:

1 : sangat kecil,

2 : kecil,

3 : sedang,

4 : besar,

5 : sangat besar.

Berdasarkan analisis masalah tersebut di atas, menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi berkembang sedemikian rupa sehingga

diperoleh prioritas bahwa masalah utama adalah **Kurang efektifnya penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta**, hal ini disebabkan salah satunya yaitu belum adanya sebuah sistem yang dipakai untuk menyajikan informasi terkait kendaraan dinas. Untuk diketahui Subbagfaskon bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pembinaan pelayanan pendataan fasilitas dan konstruksi, termasuk administrasi pertanahan dan penyelenggaraan fasilitas listrik, air dan telekomunikasi di markas Polres/Ta, untuk menyingkapi permasalahan di atas, maka aksi perubahan tersebut akan ditindaklanjuti sebagai Rencana Aksi Perubahan dengan tema “**SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)**”.

Setelah penulis menentukan isu utama maka sebagai pemimpin transformasional penulis mencoba merumuskan tujuan, manfaat, bentuk inovasi dan output inovasi, tata Kelola SDM dan menentukan stakeholder untuk memecahkan isu utama.

2. Tujuan

Adapun tujuan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah mewujudkan efektifitas penyajian data informasi terkait kendaraan dinas dengan mudah sehingga apabila diperlukan informasi terkait kendaraan dinas personel dapat memperoleh informasi terkait kendaraan dinas secara ontime dan real time kapanpun dimanapun dengan memanfaatkan *wa auto respon*. Untuk mencapai tujuan akhir tersebut, maka dilakukan pentahapan. Secara rinci tujuan secara umum dari rancangan aksi perubahan yang akan di capai dalam dua tahap yaitu tahap *off campus* selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan:

a. Tahap off campus selama 60 hari

- 1) Terwujudnya Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta);
- 2) Tersusunnya buku panduan petunjuk cara pengoperasian Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) sehingga memudahkan personel yang ingin mengetahui informasi terkait kendaraan dinas;

- 3) Input data base Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta.
 - 4) Tersajinya informasi terkait kendaraan dinas Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta secara *real time* dan *ontime*.
- b. Tahap pasca pelatihan:
- 1) Terlaksananya Monitoring dan evaluasi penggunaan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta);
 - 2) *Maintenance* dan *update* data base Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) secara berkelanjutan;
 - 3) Terwujudnya pengembangan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) sesuai dengan kebijakan pimpinan.

Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) akan digunakan sebagai sarana untuk tata kelola penyajian informasi terkait kendaraan dinas dan bahan analisa evaluasi pimpinan secara digital di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta. Dengan demikian aksi perubahan ini akan mempunyai nilai tambah bagi organisasi, diantaranya:

- 1) Mengurangi penggunaan buku manual dalam merekap dan meregistrasi data base kendaraan dinas.
- 2) Mengurangi penggunaan tinta dalam melakukan anev data base kendaraan dinas
- 3) Mempercepat waktu proses penyajian data terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan.

Adapun nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan ini dapat dijelaskan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1. 8 Nilai Tambah Implementasi Si Rina Pesta

NO	NILAI TAMBAH	NILAI AWAL	NILAI YANG DIHARAPKAN /DAPAT DIHEMAT	KET.
1	Mengurangi penggunaan buku manual dalam merekap dan meregistrasi data base kendaraan dinas	± Rp 100.000/ bulan	± Rp 0 / bulan	Mampu menghemat anggaran kertas ± Rp 100.000 tiap bulan
2	Mengurangi penggunaan tinta dalam melakukan anev data base kendaraan dinas	± Rp 200.000/ bulan	± Rp 0 / bulan	Mampu menghemat anggaran tinta ± Rp 200.000 tiap bulan
3	Mempercepat waktu proses penyajian data terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan.	30 s/d 40 Menit	1/5 menit	Menghemat waktu ± 40 menit

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Berdasarkan rencana aksi yang dilaksanakan yaitu “**Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)**”, yang akan diwujudkan dalam bentuk penyajian informasi kendaraan dinas baik roda dua maupun empat di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta melalui *wa auto respon*”, aksi perubahan ini sesuai dengan program asta cita Presiden RI yaitu Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, **teknologi**, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.

Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) merupakan salah satu sistem digitalisasi penyajian informasi terkait kendaraan dinas dengan memanfaatkan *WhatsApp Auto Respon* sebagai sarana prasarana dan menggunakan *google drive* data base sebagai

pendukung dalam pengoperasionalan sistem, sistem ini *free* dan sangat mudah dipahami serta dapat diterima oleh seluruh lapisan personel Polresta Yogyakarta karena menggunakan fasilitas *WhatsApp Auto Respon*, saat ini secara keseluruhan setiap personel mempunyai aplikasi bernama *WhatsApp*, hal ini dapat dimanfaatkan untuk mengetahui kondisi kendaraan dinas, personel Polresta dapat melakukan pengecekan kondisi kendaraan dinas dengan mengirimkan pesan dan kirim pesan melalui *WhatsApp* kapanpun dan dimanapun ke nomor WA Si Rina Pesta, pesan akan dibalas secara otomatis oleh mesin/aplikasi *WhatsApp*. Aksi Perubahan ini diharapkan memberi manfaat secara internal maupun eksternal, yaitu:

1) Manfaat Internal

- a) Tersedianya satu aplikasi yang bisa digunakan oleh seluruh personel Polresta Yogyakarta;
- b) Tersajinya informasi terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta secara *real time* dan *ontime*;
- c) Memberikan kemudahan bagi personel dan operator dalam proses pencarian informasi terkait kendaraan dinas;
- d) Efektifitas kinerja Polresta Yogyakarta meningkat dalam hal mencari informasi terkait kondisi kendaraan;
- e) Menjadi salah satu program inovasi di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta.

2) Manfaat Eksternal

- a) Tersusunnya data base kendaraan dinas pada masing-masing satker Polresta Yogyakarta;
- b) Mempercepat proses pencarian informasi terkait kendaraan dinas sesuai dengan yang diperlukan.
- c) Sebagai acuan bagi stakeholder di luar Baglog Polresta Yogyakarta dalam hal informasi kendaraan dinas

B. Inovasi dan output aksi perubahan

1. Inovasi

Dalam Rancangan aksi perubahan ini, *action leader* akan merealisasikan tujuan yang akan dicapai yaitu menyajikan informasi terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta yang mudah dipahami, simpel, sistematis dalam bentuk “**SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)**” berbasis WhatsApp dan data base menggunakan google drive sehingga dapat dibuka melalui laptop atau PC dan juga handphone. Rencana fitur yang akan dibuat dalam Si Rina Pesta yaitu menu yang user *friendly*, sehingga seluruh personel dapat memanfaatkannya dengan menggunakan *WhatsApp* masing-masing dengan mengirimkan pesan dan akan mendapatkan balasan otomatis.

2. Output Rancangan Aksi

- a. Terwujudnya Sistem Informasi Kendaraan Dinas Di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta);
- b. Terbentuknya tim efektif dalam rangka terlaksananya aksi perubahan
- c. Terbentuknya buku panduan/manual book tentang tata cara penggunaan Si Rina Pesta;
- d. Terbentuknya video tutorial tentang penggunaan Si Rina Pesta;
- e. Tersahkannya Skep tentang penggunaan Si Rina Pesta;
- f. Tersusunnya data base kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta;
- g. Surat Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Penggunaan Si Rina Pesta.

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan tujuan dan manfaat di atas, maka pembahasan dalam

Rencana Aksi Perubahan dibatasi pada ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Aksi Perubahan dengan mewujudkan **“SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)”** dengan alokasi waktu 5 Mei s.d 28 Juni 2025.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau milestone aksi perubahan

Roadmap atau peta jalan merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Roadmap pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi roadmap terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi.

1. Kegiatan

Kegiatan yang akan dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- a. *Planning* (perencanaan): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan menghadap Kapolresta dan Wakapolresta selaku sponsor serta Kabaglog selaku mentor untuk laporan serta konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selanjutnya melakukan konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- b. *Organizing* (pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader* melaksanakan menyusun dan menerbitkan Sprin tentang Pembentukan Tim Efektif rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas serta koordinasi dengan tim IT.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini *action leader* melaksanakan kegiatan ini membuat aplikasi Si Rina Pesta dengan memanfaatkan *whatsapp autorespon*, mengikuti webinar / bedah buku dan sosialisasi hasil webinar / bedah buku kepada tim efektif,

pembuatan buku panduan sistem aplikasi Si Rina Pesta, legalisasi Surat Keputusan Kasatker, bimtek aplikasi Si Rina Pesta khusus internal tim efektif, mensosialisasikan ke Subsatker aplikasi Si Rina Pesta kepada stakeholder internal dan eksternal, dan mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta pada Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY.

- d. *Controlling* (evaluasi): Dalam tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal dilanjutkan dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan membuat angket kuesioner, merekap hasil kuesioner dari stakeholder, dan Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan *coach*.

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan dari tanggal 5 Mei s.d 28 Juni 2025 di Baglog Polresta Yogyakarta dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan).

3. Tahapan Rencana Aksi perubahan

Adapun perinciannya adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Pentahapan rencana aksi perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	<i>OFF CAMPUS</i>		
a.	TAHAP PERENCANAAN Minggu I Tgl 5 s.d 10 Mei 2025		
1	Menghadap sponsor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	5 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Catatan arahan dan dukungan dari sponsor c. Notulen
2	Menghadap mentor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium	6 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Catatan arahan dan dukungan dari mentor c. Notulen

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
	kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari		
3	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan aksi perubahan	7 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Bahan aksi perubahan
4	Berkoordinasi dengan para <i>Stakeholder</i> internal mengenai aksi perubahan	8 Mei 2025	a. Dokumentasi, b. Catatan arahan dan dukungan dari stake holder internal
5	Berkoordinasi dengan para <i>Stakeholder</i> eksternal mengenai aksi perubahan	9 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Catatan arahan dan dukungan dari stake holder eksternal
6	Berkoordinasi dengan IT tentang Pembuatan Si Rina Pesta	10 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Catatan arahan dan dukungan dari stake holder internal dan eksternal
b.	TAHAP PENGORGANISASIAN Minggu II Tgl 12 s/d 16 Mei 2025		
7	Membentuk Tim Efektif	13 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Draft Sprin Tim Efektif
8	Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif	14 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Sprin Tim Efektif
9	Pembuatan adm rapat dengan tim efektif	15 Mei 2025	1. Surat undangan 2. Dokumentasi 3. Draft daftar hadir 4. Draft Notulen Rapat
10	Rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan dan kosep aplikasi.	16 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Daftar hadir c. Notulen Rapat
c.	TAHAP PELAKSANAAN KEGIATAN Minggu III s/d Minggu VII 19 Mei s.d 19 Juni 2025		
11	Pembuatan Si Rina Pesta	19 s.d. 20 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Draft aplikasi c. Input data base
12	Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi	21 Mei 2025	a. Dokumentasi, b. Hasil penyempurnaan aplikasi
13	Menyusun buku panduan Si Rina Pesta	22 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Buku panduan
14	Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta	23 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Video tutorial

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
15	Legalisasi Si Rina Pesta dan buku panduannya	26 Mei 2025	a. Dokumentasi b. SK
16	Bimtek Si Rina Pesta ke kasium dan pemegang tandus	27 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Absen c. Notulen
17	Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal	28 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Surat undangan c. Absen d. Notulen
18	Implementasi Si Rina Pesta	2 s.d. 19 Juni 2025	Dokumentasi
e.	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI MINGGU VII s.d. Minggu ke VIII 20 Juni s.d 26 Juni 2025		
19	Membuat kuisiomer Si Rina Pesta	20 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Kuisiomer
20	Menyebarkan kuisiomer	23 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Kuisiomer terisi
21	Mengolah hasil kuisiomer	24 Juni 2025	a. Dokumentasi b. hasil kuisiomer
22	Surat pernyataan komitmen keberlanjutan	25 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Surat Pernyataan
23	Membuat berita acara serah terima aksi perubahan dan membuat LHAP	26 Juni 2025	a. Dokumentasi b. BAST c. Draft laporan
PENTAHAPAN PASCA PELATIHAN			
1	Terlaksananya monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi Si Rina Pesta	6 bulan pasca pelatihan	
2	<i>Maintenace</i> Si Rina Pesta secara berkala dan berkelanjutan	6 bulan pasca pelatihan	
3	Terwujudnya pengembangan Si Rina Pesta sesuai dengan peraturan baru atau kebijakan pimpinan	1 tahun pasca pelatihan	

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder didefenisikan sebagai perorangan atau kelompok-kelompok yang tertarik, baik berasal dari dalam (internal) maupun dari luar (eksternal) organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan dan tindakan dari aksi perubahan. Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting guna terwujudnya aksi perubahan itu sendiri. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat

mendukung,netral dan menolak.

1. Stakeholder Internal

- a. Kapolresta Yogyakarta;
- b. Wakapolresta Yogyakarta;
- c. Kabaglog Polresta Yogyakarta;
- d. Kasubbagbekpal Baglog Polresta Yogyakarta
- e. Paur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
- f. Paur Subbagbekpal Baglog Polresta Yogyakarta
- g. Baur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
- h. Baur Subbagbekpal Baglog Polresta Yogyakarta
- i. Baur Si TIK Polresta Yogyakarta (TIM IT)

2. Stakeholder Eksternal

- a. Kabagops Polresta Yogyakarta
- b. Kasatlantas Polresta Yogyakarta
- c. Kasatbinmas Polresta Yogyakarta
- d. Kasatreskrim Polresta Yogyakarta
- e. Kasatresnarkoba Polresta Yogyakarta
- f. Kasatpamobvit Polresta Yogyakarta
- g. Kasatsamapta Polresta Yogyakarta
- h. Kasatintel Polresta Yogyakarta
- i. Kasipropam Polresta Yogyakarta
- j. Kasiwas Polresta Yogyakarta
- k. Penyedia barang jasa
- l. Programmer (TIM IT)

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholder dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan peran, pengaruh dan intensitasnya.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengerahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis *stakeholder*

sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Peran, Pengaruh dan Intensitas

No	Stakeholder	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
INTERNAL					
1	Kapolresta	Sebagai pimpinan yang memberikan persetujuan terhadap aksi perubahan, serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	Promoters (++)	Sangat Tinggi	9
2	Wakapolresta	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Sangat Tinggi	9
3	Kabaglog	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Sangat Tinggi	9
4	Kasubagbekpal	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Laten (++)	Tinggi	7
5	Paur Subbagfaskon	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender (++)	Rendah	7
6	Paur Subbagbekpal	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Laten (++)	Tinggi	7
7	Baur Subbagfaskon	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender (++)	Rendah	7
8	Baur Subbagbekpal	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Laten (++)	Tinggi	7
9	Baur Si TIK	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender (++)	Rendah	7
EKSTERNAL					
10	Kabagops	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Laten (+)	Tinggi	7
11	Kasatlantas	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Laten (+)	Tinggi	7
12	Kasatbinmas	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Laten (+)	Tinggi	7
13	Kasatreskrim	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Laten (+)	Tinggi	7
14	Kasatres narkoba	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi	Laten (+)	Tinggi	7

No	Stakeholder	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1	2	3	4	5	6
		perubahan			
15	Kasat pamobvit	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Apathetics (+/-)	Rendah	2
16	Kasat samapta	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Apathetics (+/-)	Rendah	2
17	Kasatintel	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Apathetics (+/-)	Rendah	2
18	Kasipropam	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Apathetics (+/-)	Rendah	2
19	Kasiwas	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Apathetics (+/-)	Rendah	2
20	Penyedia barang jasa	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Apathetics (+/-)	Rendah	2
21	Programmer	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender (++)	Rendah	7

Tabel 2. 3 Identifikasi stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRA TEGI MENGHADAPI STAKE HOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUN DER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFEN DERS	APATH ETICS		
A	INTERNAL										
1	Kapolresta				√	++9				MANAGE CLOSELY	CANALIZING
2	Wakapolresta				√	++9				MANAGE CLOSELY	CANALIZING
3	Kabaglog				√	++9				MANAGE CLOSELY	CANALIZING
4	Kasubbagbe kpal		√				++7			Keep Informed	intruktif
5	Paur Subbagfaskon	√	√					++7		Keep Informed	intruktif
6	Paur Subbagbekpal						++7			Keep Informed	intruktif
7	Baur Subbagfaskon	√	√					++7		Keep Informed	intruktif
8	Baur Subbagbekpal	√	√				++7			Keep Informed	intruktif
9	Baur Si TIK	√	√					++7		Keep Informed	intruktif
B	EKSTRENAL										
10	Kabagops		√				+7			Keep Satisfied	informatif
11	Kasatlantas		√				+7			Keep Satisfied	informatif
12	Kasatbinmas		√				+7			Keep Satisfied	informatif
13	Kasatreskrim		√				+7			Keep Satisfied	informatif
14	Kasatres narkoba		√				+7			Keep Satisfied	informatif

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKE HOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS		
15	Kasat pamobvit			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
16	Kasat samapta			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
17	Kasatintel			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
18	Kasipropam			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
19	Kasiwas			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
20	Penyedia barang jasa			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
21	Programmer	√	√					++7		Minimal Effort	persuasif

Tabel 2. 4 Jenis Stakeholder

NO	JENIS	KETERANGAN
1	Primer	penerima manfaat/ target dari upaya
2	Sekunder	mereka yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat
3	Utama	Pejabat pemerintah dan membuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan

Tabel 2. 5 Kelompok Stakeholder

NO	KELOMPOK STAKEHOLDER	KETERANGAN
1	Promoters	Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
2	Defenders	Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
3	Latens	Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
4	Apathetics	Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi

Tabel 2. 6 Strategi Mempengaruhi Stakeholder

NO	STRATEGI	KETERANGAN
1	Manage Closely (MC)	hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power (Promoter).
2	Keep Informed (KI)	informasikan setiap ada kejadian (Defender)
3	Keep Satisfied (KS)	tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (Latent).
4	Minimal Effort (ME)	menginformasikan sewajarnya/ usaha minimal (apathetic)

Tabel 2. 7 Strategi komunikasi dengan stakeholder

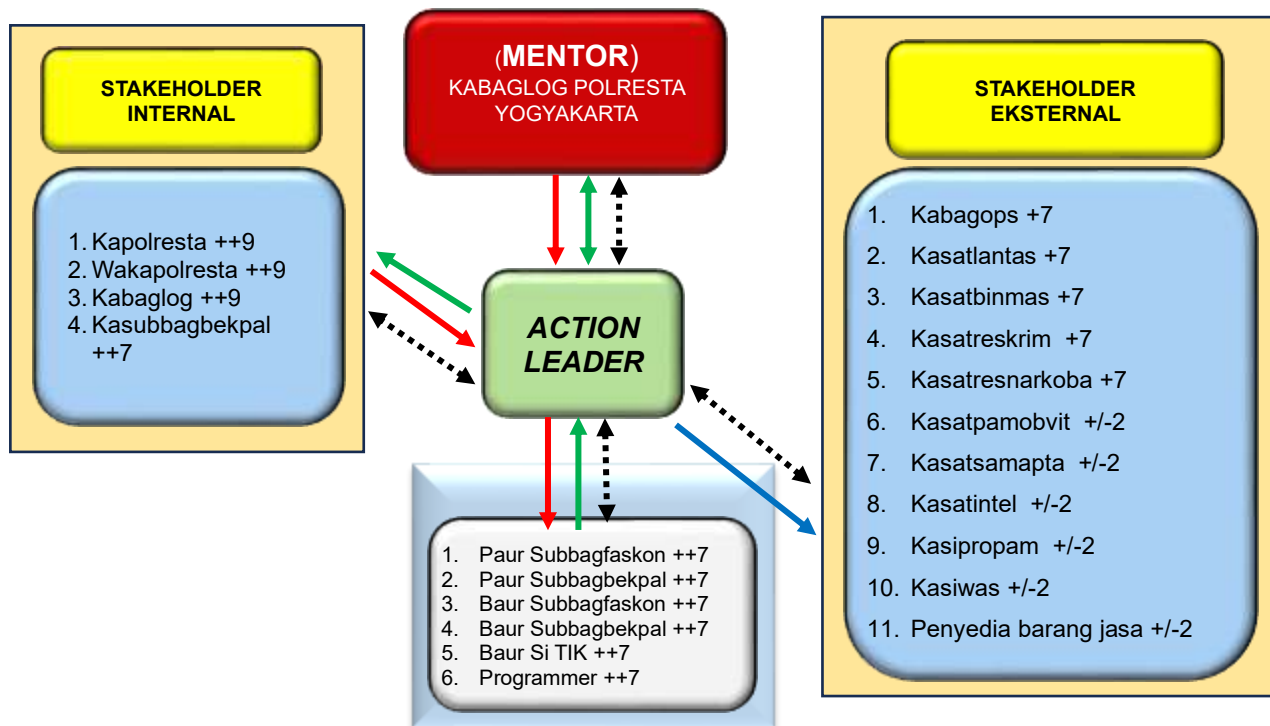
NO	STRATEGI	KETERANGAN
1	Canalizing	meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor

2	Informatif	memberikan informasi
3	Persuasif	mempengaruhi dengan cara membujuk
4	Instruktif	memberikan pengarahan dan petunjuk

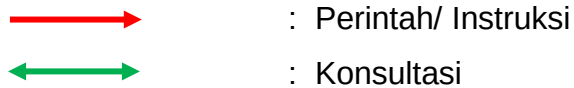
Tabel 2. 8 Keterangan Posisi Stakeholder

NO	KET JENIS POSISI		KET NILAI	
1	+++	Sangat mendukung	9-10	Sangat Tinggi
2	++	Mendukung	6-8.9	Tinggi
3	+	Agak mendukung	4-5.9	Agak Tinggi
4	+/-	Netral	1-3.9	Sedang
5	-	Menentang	0-0.9	Rendah

Dalam merencanakan suatu proyek perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam proyek perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Peta Jejaring sebelum aksi perubahan

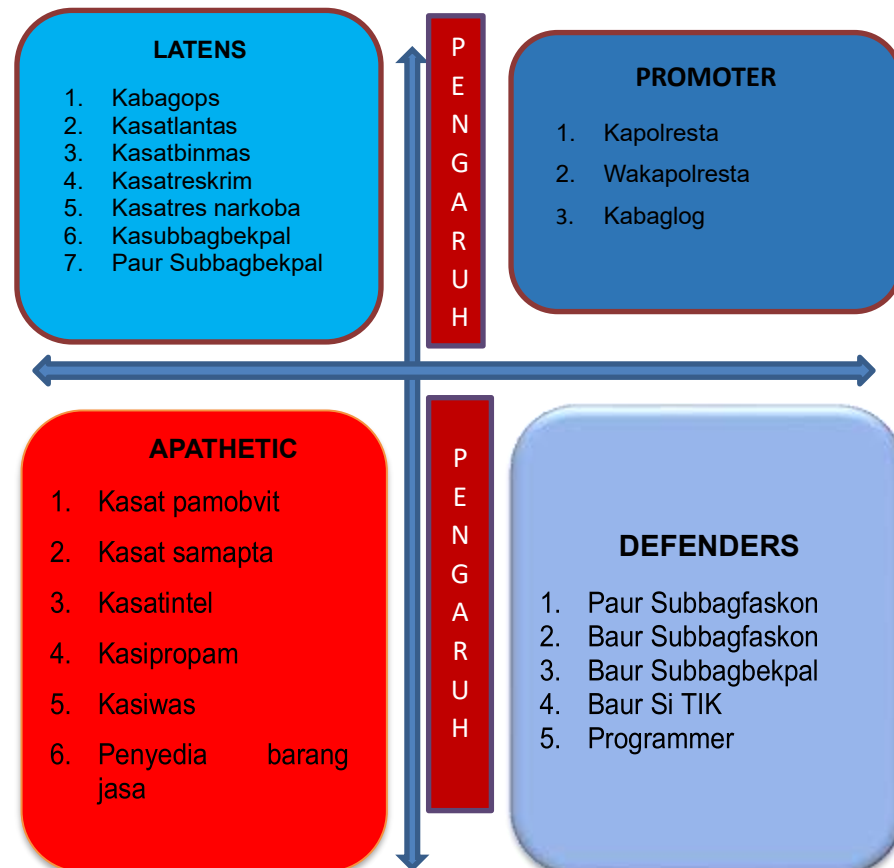


Dalam merencanakan peran dan pengaruh *Stakeholder* dapat dijelaskan sebagai berikut ini:

Penjelasan tugas dan tanggung jawab masing-masing peranan dalam penyelenggaraan aksi perubahan antara lain:

- a. *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- b. *Sponsor* mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- c. *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- d. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- e. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- f. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- g. *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- h. *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2. 2 Kuadran Stakeholder sebelum aksi perubahan

Keterangan :

Promoters : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung face to face, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa

yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini adalah melalui metode strategi komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*
 - a. *Manage Closely* (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (*Promoter*);
 - b. *Keep Informed* (KI), yaitu *stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (*Defender*);
 - c. *Keep Satisfied* (KS), yaitu *stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan *stakeholder* dengan strategi ini biasanya diperuntukan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi dan peran rendah (*Latent*);
 - d. *Minimal Effort* (ME), yaitu menginformasikan sewajarnya/usaha minimal untuk *stakeholder* yang mempunyai pengaruh rendah dan peran rendah (*Apathetic*).
2. Strategi komunikasi
 - a. *Canalizing*

Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*, untuk memastikan keberhasilan berjalannya aksi perubahan, *Action Leader* perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar *stakeholder*. Dengan cara meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada atasan langsung/mentor terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana.

b. Informatif

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Dalam hal ini yang dilakukan *Action Leader* adalah memberikan informasi kepada seluruh stakeholder tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan manfaat yang akan dirasakan.

c. Persuasif

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah baik pikirannya, dan terutama perasaannya, strategi ini digunakan agar *stakeholder* mau berperan aktif untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung secara penuh sehingga aksi perubahan dapat berjalan maksimal, Adapun Langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi aplikasi Si Rina Pesta kepada seluruh *user*/pengguna dan *stakeholder* dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

d. Instruktif

Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, *Action Leader* memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia

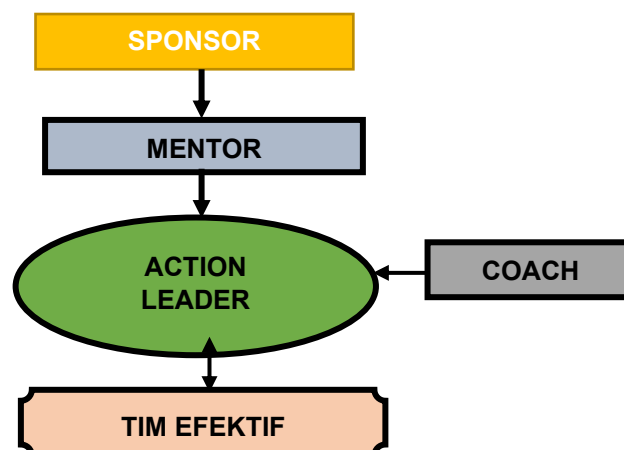
Pelaksanaan aksi perubahan ini telah memberdayakan berbagai sumber daya yang ada, mulai dari sumber daya manusia (SDM), pengelolaan anggaran, sarana prasarana yang tersedia hingga strategi pemecahan masalah, sehingga proses pelaksanaan aksi perubahan berjalan lancar sesuai dengan target yang direncanakan.

1. Mobilisasi SDM

Dalam mewujudkan aksi perubahan diperlukan pemanfaatan sumber daya manusia (SDM) yang ada pada Bagian Logistik Polresta Yogyakarta. Pemanfaatan sumber daya manusia ini bertujuan agar aksi perubahan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan, konsep/ pemikiran.

Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3. 1 Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan

Tabel 3. 1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia

NO	JABATAN DLM AKSI PERUBAHAN	NAMA	JABATAN DI ORGANISASI
1	Sponsor	Kombespol Aditya Surya Dharma, S.I.K., M.H. AKBP Rudi Setiawan, S.I.K., M.Si.	Kapolersta Yogyakarta Wakapolresta Yogyakarta
2	Mentor	Kompol Sugihartono, S.Sos., M.Si.	Kabaglog Polresta Yogyakarta
3	<i>Action Leader</i>	Penata I Sulismiati, S.Psi., M.Psi., Psikolog	Ps.Kasubbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
4	<i>Coach</i>	Kompol Qurnia Ricky Yanitra, S.A.P., S.I.K.	Patun Bag Binsis
5	Tim Efektif	Ipda Irwan, S.H.	Paur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
		Briptu seto Nugroho, S.Psi.	Baur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
		Bripda Aziz	Baur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
		Bripda Ardian	Baur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
		Aipda Listiadi hernawan, S.Psi. (TIM IT)	Baur Si Tik Polresta Yogyakarta
		Programmer (TIM IT)	<i>Outsourcing</i>

Peran dan Tugas Organisasi Rencana Aksi Perubahan:

- a. Sponsor: **Kombespol Aditya Surya Dharma, S.I.K., M.H. dan AKBP Rudi Setiawan, S.I.K., M.Si.** memiliki tugas:
 - 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
 - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.

- b. Mentor: **Kompol Sugihartono, S.Sos., M.Si.** (Kabaglog Polresta Yogyakarta) memiliki tugas:
- 1) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas pemimpin perubahan secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
 - 2) Memberikan dukungan penuh kepada pemimpin perubahan dalam melaksanakan rencana aksi perubahan;
 - 3) Membantu pemimpin perubahan dalam memetakan agenda rencana aksi yang akan dilaksanakan;
 - 4) Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi pemimpin perubahan dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- c. *Action Leader*: **SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog** (PS. Kasubbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta) memiliki tugas:
- 1) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Rencana Aksi perubahan sebelum bertemu mentor dan coach;
 - 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan;
 - 3) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholders baik eksternal maupun internal;
 - 4) Melaksanakan tahapan rencana aksi perubahan;
 - 5) Membuat laporan pelaksanaan aksi perubahan kepada penyelenggara
- d. *Coach* : **Kompol Qurnia Ricky Yanitra, S.A.P., S.I.K.** (Patun Bag Binsis) memiliki fungsi:
- 1) Melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
 - 2) Memberikan bimbingan jarak jauh melalui media elektronik kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
 - 3) Membuka komunikasi dengan Mentor terkait kegiatan peserta selama pelaksanaan Rencana Aksi perubahan;

- 4) Melakukan intervensi bila Pemimpin Perubahan mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach
- e. Tim Efektif : **Ipda Irwan, S.H., Briptu seto Nugroho, S.Psi., Bripda Aziz, Bripda Ardian, Aipda Listiadi hernawan, S.Psi. dan TIM IT** dengan peran dan tugas sebagai berikut :
- 1) Tim **Pokja Aplikasi** bertugas untuk membantu mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan.
 - 2) **Tim Pokja sosialisasi** bertugas memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu untuk menyebarkan dan mengkompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;
 - 3) **Tim Pokja Administrasi** bertugas membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan

2. Pengelolaan Anggaran

Dalam kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta/*action Leader*, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Estimasi Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
RAPAT TIM EFEKTIF					
Belaja Rapat Tim Efektif					
1	Rapat Tim Efektif dan Stakeholder dalam menyusun dan membahas Aksi Perubahan:				
	a. Snack (10 org x 3 giat)	30	box	15.000	450.000
	b. Makan (10 org x 3 giat)	30	box	30.000	900.000
PEMBUATAN APLIKASI					

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
1	Biaya pengolahan data base dan pembuatan Wa Auto Respon	1	giat	4.000.000	4.000.000
KEGIATAN SOSIALISASI					
1	Snack (30 orang x 1keg)	30	Box	15.000	450.000
CETAK DAN PENGGANDAAN					
1	Biaya pembuatan buku panduan	1	buah	150.000	150.000
TOTAL					5.950.000

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan, yaitu :

- Laptop/ computer, laptop ataupun PC digunakan dalam pembuatan laporan, administrasi pendukung dalam aksi perubahan serta digunakan *action leader* untuk mengikuti webinar;
- Printer, digunakan untuk mencetak administrasi terkait aksi perubahan;
- Fasilitas internet, digunakan dalam pembuatan, uji coba dan pelaksanaan aplikasi Si Rina Pesta serta digunakan dalam hal mencari referensi terkait pengembangan aplikasi Si Rina Pesta;
- ATK, adalah alat tulis kantor yang dipergunakan pada saat aksi perubahan, berupa kertas, pena, map, dll.
- Alat komunikasi, digunakan untuk komunikasi terkait pelaksanaan aksi perubahan;
- Ruang rapat, digunakan untuk kegiatan sosialisasi terkait aksi perubahan.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam suatu pelaksanaan kegiatan tentu saja dihadapi dengan berbagai masalah, begitupula dengan pelaksanaan aksi perubahan pembuatan aplikasi Si Rina Pesta pada Baglog Polresta Yogyakarta tidak luput dari berbagai permasalahan yang ada.

Untuk mengatasi masalah atau kendala yang ada diperlukan adanya manajemen resiko. Manajemen resiko perlu dilakukan untuk mengatasi potensi masalah, resiko yang terjadi serta strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Aksi Perubahan. Adapun resiko yang timbul dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 3 Manajemen resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	<i>Action leader</i> dibebani tupoksi sehari-hari di satuan kerja sehingga kesulitan dalam pembagian waktu pekerjaan antara pelaksanaan aksi dengan tanggung jawab sehari- hari	Aksi Perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang sudah dibuat.	Membuat <i>Time Line</i> pekerjaan, membagi tugas dengan jelas kepada tim efektif dan mengadakan pertemuan rutin untuk mengontrol dan evaluasi pekerjaan
2	Koordinasi dengan tim efektif kurang berjalan dengan baik karena tim efektif memiliki tupoksi masing-masing	Jadwal kegiatan aksi perubahan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin baik secara langsung maupun secara online serta membuat WA group agar bisa berkoordinasi dengan baik.
3	Anggaran yang ada tidak jadi di dukung oleh DIPA	Aksi Perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang sudah dibuat	Mencari sponsor atau menggunakan dana swadaya

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Dalam hal merealisasikan aksi perubahan, yakni aplikasi Si Rina Pesta pada Baglog Polresta Yogyakarta banyak faktor yang dapat menentukan keberhasilan atau kegagalan. Namun, salah satu faktor yang paling diremehkan untuk mencapai keberhasilan adalah persepsi. Jika *stakeholder* yang paling penting dalam aksi perubahan ini tidak melihat nilainya, mereka seringkali dapat menggagalkan penerapan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*, itulah mengapa penting untuk memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan / *stakeholder*. *Stakeholder* ada

diseluruh bagian organisasi. Mereka terdiri dari orang-orang (tim) yang bekerja sama langsung dengan penulis, tim yang akan menggunakan aplikasi Si Rina Pesta pada Baglog Polresta Yogyakarta, serta atasan yang mendukung dan menyetujui terjadinya aksi perubahan ini.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, *action leader* memperoleh dukungan dari *stakeholder*, baik internal maupun eksternal, karena mereka melihat aksi perubahan ini membawa perubahan positif, dimana dengan adanya aplikasi Si Rina Pesta pada Baglog Polresta Yogyakarta dapat lebih meningkatkan pelayanan penyajian informasi terkait kendaraan dina lebih cepat, efisien dan akurat.

Tabel 3. 4 Dukungan Stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5	6
INTERNAL					
1	Kapolresta	Sebagai pimpinan yang memberikan persetujuan terhadap aksi perubahan, serta pengendali dan pengawas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan	Promoters (++)	Sangat Tinggi	10
2	Wakapolresta	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Sangat Tinggi	10
3	Kabaglog	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Sangat Tinggi	10
4	Kasubagbekpal	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Tinggi	8
5	Paur Subbagfaskon	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender (++)	Rendah	8
6	Paur Subbagbekpal	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoter (++)	Tinggi	8
7	Baur Subbagfaskon	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender (++)	Sedang	8
8	Baur Subbagbekpal	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender (++)	Tinggi	8

NO	STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5	6
9	Baur Si TIK	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender (++)	Tinggi	8
EKSTERNAL					
10	Kabagops	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Tinggi	8
11	Kasatlantas	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Tinggi	8
12	Kasatbinmas	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Tinggi	8
13	Kasatreskrim	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Tinggi	8
14	Kasatres narkoba	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Promoters (++)	Tinggi	8
15	Kasat pamobvit	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Defender (++)	Sedang	8
16	Kasat samapta	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Defender (++)	Sedang	8
17	Kasatintel	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Defender (++)	Sedang	8
18	Kasipropam	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Defender (++)	Sedang	8
19	Kasiwas	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Defender (++)	Sedang	8
20	Penyedia barang jasa	Memiliki peranan untuk mendukung terlaksananya aksi perubahan	Defender (++)	Sedang	8
21	Programmer	Anggota tim efektif yang akan melaksanakan seluruh kegiatan yang telah dijadwalkan	Defender (++)	Sedang	8

Tabel 3. 5 Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRA TEGI MENGHADAPI STAKE HOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUN DER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFEN DERS	APATH ETICS		
A	INTERNAL										
1	Kapolresta				√	++10				Manage Closely	Canalizing
2	Wakapolresta				√	++10				Manage Closely	Canalizing

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRA TEGI MENGHADAPI STAKE HOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUN DER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFEN DERS	APATH ETICS		
3	Kabaglog				√	++10				Manage Closely	Canalizing
4	Kasubbagbe kpal		√			++8				Keep Informed	intruktif
5	Paur Subbagfaskon	√	√					++8		Keep Informed	intruktif
6	Paur Subbagbekpal					++8				Keep Informed	intruktif
7	Baur Subbagfaskon	√	√					++8		Keep Informed	intruktif
8	Baur Subbagbekpal	√	√					++8		Keep Informed	intruktif
9	Baur Si TIK	√	√					++8		Keep Informed	intruktif
B	EKSTRENAL										
10	Kabagops		√			++8				Manage Closely	Canalizing
11	Kasatlantas		√			++8				Manage Closely	Canalizing
12	Kasatbinmas		√			++8				Manage Closely	Canalizing
13	Kasatreskrim		√			++8				Manage Closely	Canalizing
14	Kasatres narkoba		√			++8				Manage Closely	Canalizing
15	Kasat pamobvit			√				++8		Keep Informed	persuasif
16	Kasat samapta			√				++8		Keep Informed	persuasif
17	Kasatintel			√				++8		Keep Informed	persuasif
18	Kasipropam			√				++8		Keep Informed	persuasif
19	Kasiwas			√				++8		Keep Informed	persuasif
20	Penyedia barang jasa			√				++8		Keep Informed	persuasif
21	Programmer	√	√					++8		Minimal Effort	persuasif

Tabel 3. 6 Jenis Stakeholder

NO	JENIS	KETERANGAN
1	Primer	penerima manfaat/ target dari upaya
2	Sekunder	mereka yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat
3	Utama	Pejabat pemerintah dan membuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan

Tabel 3. 7 Kelompok Stakeholder

NO	KELOMPOK STAKEHOLDER	KETERANGAN
1	Promoters	Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
2	Defenders	Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
3	<i>Latens</i>	Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
4	<i>Aphatetics</i>	Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi

Tabel 3. 8 Strategi Mempengaruhi Stakeholder

NO	STRATEGI	KETERANGAN
1	Manage Closely (MC)	hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power (Promoter).
2	Keep Informed (KI)	informasikan setiap ada kejadian (Defender)
3	Keep Satisfied (KS)	tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (Latent).
4	Minimal Effort (ME)	menginformasikan sewajarnya/ usaha minimal (apathetic)

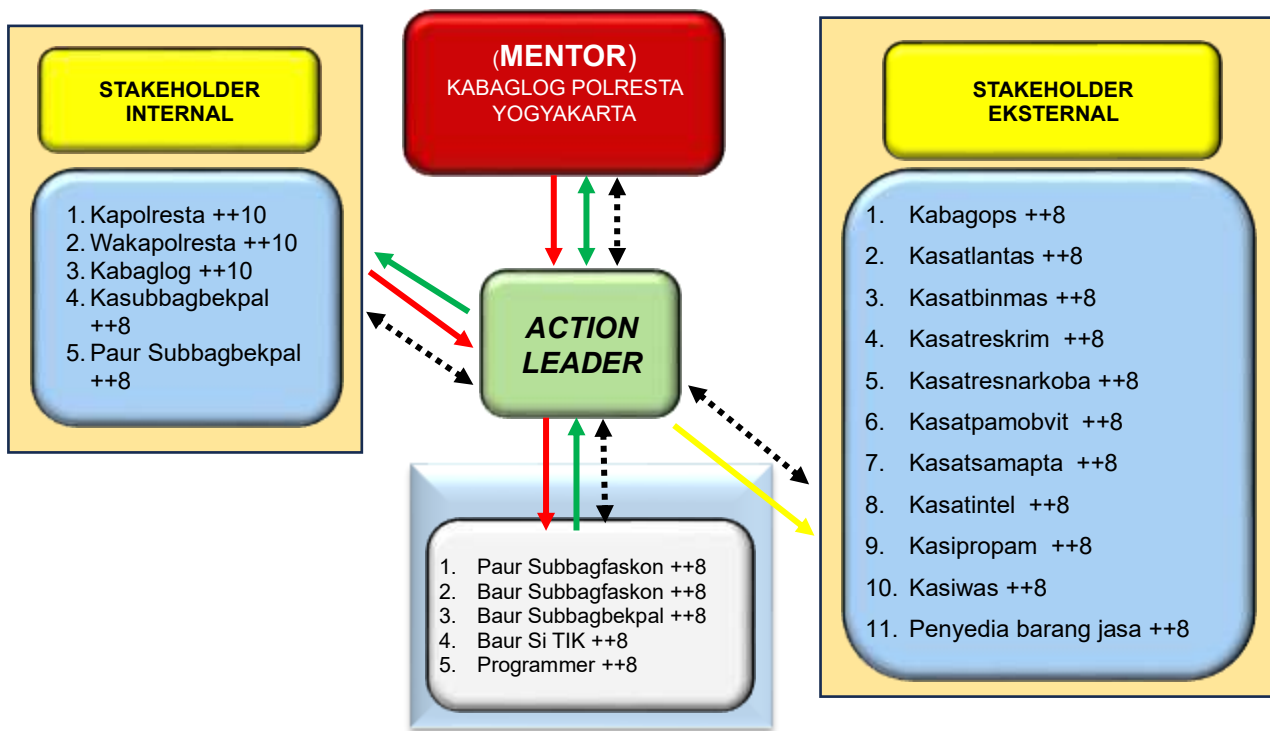
Tabel 3. 9 Strategi komunikasi dengan stakeholder

NO	STRATEGI	KETERANGAN
1	Canalizing	meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor
2	Informatif	memberikan informasi
3	Persuasif	mempengaruhi dengan cara membujuk
4	Instruktif	memberikan pengarahan dan petunjuk

Tabel 3. 10 Keterangan Posisi Stakeholder

NO	KET JENIS POSISI		KET NILAI	
1	+++	Sangat mendukung	9-10	Sangat Tinggi
2	++	Mendukung	6-8.9	Tinggi
3	+	Agak mendukung	4-5.9	Agak Tinggi
4	+/-	Netral	1-3.9	Sedang
5	-	Menentang	0-0.9	Rendah

Berdasarkan identifikasi *stakeholder* yang telah dilakukan, maka disusunlah peta jejaring/ *net map stakeholder* seperti gambar di bawah ini yang menjelaskan hubungan kerja antara para *stakeholder* dengan *action leader* aksi perubahan



Gambar 3. 2 Peta Jejaring setelah aksi perubahan

Keterangan:

+++ = sangat mendukung → = garis perintah
 ++ = mendukung ↔ = garis koordinasi
 + = agak mendukung → = garis sosialisasi
 → = garis laporan

Pengaruh stakeholder

1 – 2 = rendah 6 – 8 = tinggi
 3 – 5 = sedang 9 ≤ = tinggi sekali

PM : *Promoter*

LT : *Latent*

DF : *Defender*

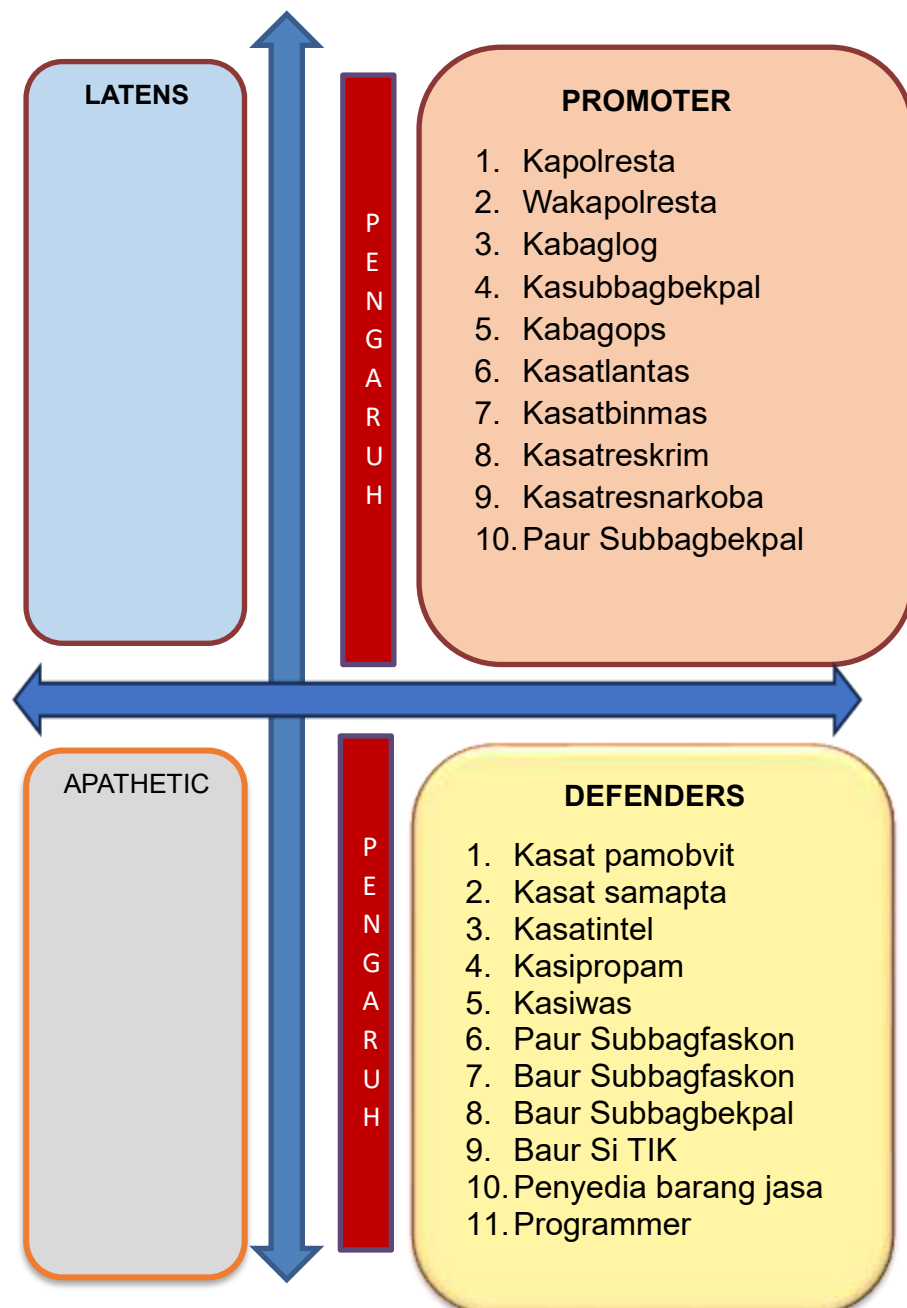
AP : *Apathetic*

Penjelasan :

1. *Action leader* melakukan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal/eksternal, serta hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
2. Sponsor mengeluarkan Surat Perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif (tim work) untuk bersama-sama dengan action leader melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
3. *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal dan Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;

4. Action Leader berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat aplikasi dengan memanfaatkan wa auto respon, dan buku pedoman;
5. *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan aksi perubahan;
6. *Action leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Kuadran Stakeholder



Gambar 3. 3 Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Gambar 3.3. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *stakeholder* setelah aksi perubahan. *Stakeholder* pada kelompok latent pindah menjadi kelompok Promoter, hal ini terlihat dari dukungan dan pengaruh *stakeholder* tersebut dalam aksi perubahan, yang didukung dengan surat dukungan dan pernyataan dari *stakeholder*. *Stakeholder* apathetics yang pada awalnya tidak terlalu peduli dengan rencana aksi perubahan, setelah pelaksanaan aksi perubahan mereka memberikan dukungan terhadap implementasi Si Rina Pesta, sehingga kuadran *stakeholder* untuk kelompok ini berubah menjadi kelompok *Defender*.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Pelaksanaan atau implementasi aksi perubahan, sebagaimana dijelaskan pada tahapan/ *milestone off campus* selama 60 (enam puluh) hari sebagian besar pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan rencana (*milestone*) pada aksi perubahan. Ketidaksesuaian antara *milestone* pada rencana dengan pelaksanaan aksi perubahan disebabkan karena adanya jadwal kegiatan kantor yang harus dilaksanakan terlebih dahulu. Perubahan jadwal yang terjadi antara *milestone* dan implementasi tidak terlalu signifikan.

Walaupun dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan *milestone* pada rencana aksi perubahan terdapat ketidaksesuaian yang diakibatkan beberapa hal, namun pelaksanaan implementasi aplikasi Si Rina Pesta pada Baglog Polresta Yogyakarta pada akhirnya dapat terlaksana secara sepenuhnya sehingga tujuan pada aksi perubahan dapat tercapai 100 %.

Hasil capaian kegiatan implementasi aksi perubahan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 11 Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
I	TAHAP PERENCANAAN/ PLANNING Minggu I Tgl 5 s.d 10 Mei 2025						
1.	Menghadap sponsor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium	Menghadap sponsor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium	Dokumentasi Catatan arahan dan dukungan dari sponsor Notulen	Dokumentasi Catatan arahan dan dukungan dari sponsor Notulen	5 Mei 2025	5 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MEILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
	kepemimpinan (off campus) selama 60 hari	kepemimpinan (off campus) selama 60 hari					
2.	Menghadap mentor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (off campus) selama 60 hari	Menghadap mentor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (off campus) selama 60 hari	Dokumentasi Catatan arahan dan dukungan dari mentor Notulen	Dokumentasi Catatan arahan dan dukungan dari mentor Notulen	6 Mei 2025	6 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
3.	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan aksi perubahan	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan aksi perubahan	Dokumentasi Bahan aksi perubahan	Dokumentasi Bahan aksi perubahan	7 Mei 2025	7 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
4.	Berkoordinasi dengan para Stakeholder internal mengenai aksi perubahan	Berkoordinasi dengan para Stakeholder internal mengenai aksi perubahan	Dokumentasi, Catatan arahan dan dukungan dari stake holder internal	Dokumentasi, Catatan arahan dan dukungan dari stake holder internal	8 Mei 2025	8 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
5.	Berkoordinasi dengan para Stakeholder eksternal mengenai aksi perubahan	Berkoordinasi dengan para Stakeholder eksternal mengenai aksi perubahan	Dokumentasi Catatan arahan dan dukungan dari stake holder eksternal	Dokumentasi Catatan arahan dan dukungan dari stake holder eksternal	9 Mei 2025	9 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
6.	Berkoordinasi dengan IT tentang Pembuatan Si Rina Pesta	Berkoordinasi dengan IT tentang Pembuatan Si Rina Pesta	Dokumentasi Catatan arahan dan dukungan dari stake holder internal dan eksternal	Dokumentasi Catatan arahan dan dukungan dari stake holder internal dan eksternal	10 Mei 2025	10 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
II TAHAP PENGORGANISASIAN / ORGANIZING Minggu II Tgl 12 s/d 16 Mei 2025							
7.	Membentuk Tim Efektif	Membentuk Tim Efektif	Dokumentasi Draft Sprin Tim Efektif	Dokumentasi Draft Sprin Tim Efektif	13 Mei 2025	13 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
8.	Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif	Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif	Dokumentasi Sprin Tim Efektif	Dokumentasi Sprin Tim Efektif	14 Mei 2025	14 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
9.	Pembuatan adm rapat dengan tim efektif	Pembuatan adm rapat dengan tim efektif	Surat undangan Dokumentasi Draft daftar hadir Draft Notulen Rapat	Surat undangan Dokumentasi Draft daftar hadir Draft Notulen Rapat	15 Mei 2025	15 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
III TAHAP PELAKSANAAN / ACTUANTING Minggu III s/d Minggu VII 19 Mei s.d 19 Juni 2025							
10.	Pembuatan Si Rina Pesta	Pembuatan Si Rina Pesta	Dokumentasi Draft aplikasi Input data base	Dokumentasi Draft aplikasi Input data base	19 s.d. 20 Mei 2025	19 s.d. 20 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
11.	Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi	Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi	Dokumentasi, Hasil penyempurnaan aplikasi	Dokumentasi, Hasil penyempurnaan aplikasi	21 Mei 2025	21 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
12.	Menyusun buku panduan Si Rina Pesta	Menyusun buku panduan Si Rina Pesta	Dokumentasi Buku panduan	Dokumentasi Buku panduan	22 Mei 2025	22 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
13.	Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta	Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta	Dokumentasi Video tutorial	Dokumentasi Video tutorial	23 Mei 2025	23 Mei 2025	Sudah tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KET/ LAMPIRAN
	MEILESTONE RAP	TAHAP IMPLEMENTASI	RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
14.	Legalisasi Si Rina Pesta dan buku panduannya	Legalisasi Si Rina Pesta dan buku panduannya	Dokumentasi SK	Dokumentasi SK	26 Mei 2025	26 Mei 2025	Sudah tercapai 100%
15.	Bimtek Si Rina Pesta ke kasium dan pemegang tandus	Bimtek Si Rina Pesta ke kasium dan pemegang tandus	Dokumentasi Absen Notulen	Dokumentasi Absen Notulen	27 Mei 2025	27 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
16.	Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal	Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal	Dokumentasi Surat undangan Absen Notulen	Dokumentasi Surat undangan Absen Notulen	28 Mei 2025	28 Mei 2025	Sudah tercapai 100 %
17.	Implementasi Si Rina Pesta	Implementasi Si Rina Pesta	Dokumentasi	Dokumentasi	2 s.d. 19 Juni 2025	2 s.d. 19 Juni 2025	Sudah tercapai 100 %
IV	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI / CONTROLLING MINGGU VII s.d. Minggu ke VIII 20 Juni s.d 26 Juni 2025						
18.	Membuat kuisiomer Si Rina Pesta	Membuat kuisiomer Si Rina Pesta	Dokumentasi Kuisiomer	Dokumentasi Kuisiomer	20 Juni 2025	20 Juni 2025	Sudah Tercapai 100%
19.	Menyebarkan kuisiomer	Menyebarkan kuisiomer	Dokumentasi Kuisiomer terisi	Dokumentasi Kuisiomer terisi	23 Juni 2025	23 Juni 2025	Sudah Tercapai 100%
20.	Mengolah hasil kuisiomer	Mengolah hasil kuisiomer	Dokumentasi Laporan hasil kuisiomer	Dokumentasi Laporan hasil kuisiomer	24 Juni 2025	24 Juni 2025	Sudah Tercapai 100%
21.	Surat pernyataan komitmen keberlanjutan	Surat pernyataan komitmen keberlanjutan	Dokumentasi Surat Pernyataan	Dokumentasi Surat Pernyataan	25 Juni 2025	25 Juni 2025	Sudah Tercapai 100%
22.	Membuat berita acara serah terima aksi perubahan dan LHAP	Membuat berita acara serah terima aksi perubahan dan LHAP	Dokumentasi BAST Dratft LHAP	Dokumentasi BAST Dratft LHAP	26 Juni 2025	26 Juni 2025	Sudah Tercapai 100%

Dari tabel di atas, tahap perencanaan tidak mengalami perubahan, tahap pengorganisasian tidak mengalami perubahan. Selanjutnya tahap pelaksanaan pun sesuai dengan jadwal. *Action Leader* berkoordinasi dan berkomunikasi dengan stakeholder lain guna meminta dukungan atas aksi perubahan yang disusun, berdasarkan hasil komunikasi secara persuasif dan konsultatif dengan stakeholder didapatkan dukungan positif yang dibuktikan dengan surat dukungan stakeholder

2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Perubahan

a. Perencanaan/planing

Tahap perencanaan dilaksanakan pada tanggal 3 s.d 10 Mei 2025, dalam melaksanakan tahapan aksi perubahan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) dengan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Sabtu, 3 Mei 2025 *action leader* melaksanakan kegiatan Bimbingan RAP kepada Kompol Qurnia Ricky Yanitra, S.A.P., S.I.K., selaku pembimbing/coach kegiatan ini bertujuan untuk penyempurnaan draft RAP dan Tertib administrasi RAP.



Gambar 3. 4 Bimbingan RAP

- 2) Menghadap sponsor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (*off campus*) selama 60 hari
Kegiatan ini dilaksanakan pada 5 Mei 2025 *Action Leader* menghadap ke ruangan Kapolresta Yogyakarta Polda DIY Kombespol Aditya Surya Dharma, S.I.K., M.H.dan AKBP Rudi Setiawan, S.I.K., M.Si. selaku Sponsor, *Action Leader* menyampaikan maksud dan tujuan menghadap



Gambar 3. 5 Menghadap Sponsor

- 3) Menghadap mentor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (*off campus*) selama 60 hari
Kegiatan ini dilaksanakan pada 6 Mei 2025 *Action Leader* menghadap ke ruangan Kabaglog Polresta Yogyakarta Kompol Sugihartono, S.Sos., M.Si. selaku mentor, *Action Leader* menyampaikan maksud dan tujuan menghadap



Gambar 3. 6 *Action Leader* menghadap mentor

- 4) Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan aksi perubahan Kegiatan ini dilaksanakan pada 7 Mei 2025 bertujuan untuk mengumpulkan bahan berupa data randis yang berbentuk excel yang tersimpan di komputer. dan tertib administrasi pengumpulan data dan dan informasi terkait pelaksanaan Aksi Perubahan



Gambar 3. 7 Mengumpulkan data dan informasi

- 5) Berkoordinasi dengan para Stakeholder internal mengenai aksi perubahan
Kegiatan ini dilaksanakan pada 8 Mei 2025 dengan tujuan menjelaskan kepada stakeholder Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan



Gambar 3. 8 Berkoordinasi dengan para Stakeholder

6) Berkoordinasi dengan para Stakeholder eksternal mengenai aksi perubahan

Kegiatan ini dilaksanakan pada 9 Mei 2025, dimana action leader melakukan koordinasi dengan tujuan menjelaskan kepada stakeholder Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan





Gambar 3. 9 Berkoordinasi dengan para Stakeholder eksternal

7) Berkoordinasi dengan IT tentang Pembuatan Si Rina Pesta

Kegiatan ini dilaksanakan pada 10 Mei 2025, dimana actio leader melakukan Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)



Gambar 3. 10 Berkoordinasi dengan tim IT

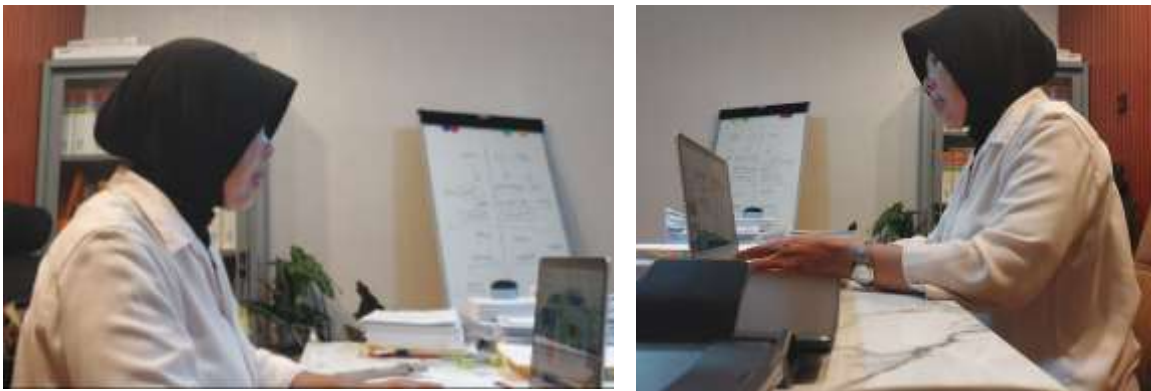
b. Pengorganisasian

Pada tahap pengorganisasian, dilaksanakan pada tanggal 12 s.d 16 Mei 2025, dengan rincian kegiatan yaitu Membentuk Tim Efektif, Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif, Pembuatan adm rapat dengan tim efektif, Rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas dalam pelaksanaan

aksi perubahan dan kosep aplikasi.. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100 %

1) Persiapan membentuk Tim Efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada 12 Mei 2025 dimana *Action leader* menelpon mentor dan menyampaikan bahwa pada hari ini *action leader* akan melaksanakan pembuatan draft tim efektif guna mendukung pelaksanaan aksi perubahan, *Action leader* memohon petunjuk dan arahan mentor terkait persiapan pembentukan Tim efektif, mentor memberikan petunjuk dan arahan terkait persiapan pembentukan tim efektif agar action leader memetakan personel yang akan dilibatkan dalam tim efektif



Gambar 3. 11 Persiapan membentuk Tim Efektif

2) Membentuk Tim Efektif

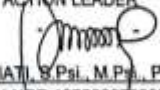
Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan terbentuknya tim efektif dimana action leader memimpin pertemuan dengan calon tim efektif yang akan dibuatkan surat perintah pelaksanaan tugas, kegiatan ini dilaksanakan pada 13 Mei 2025



KEPALA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

DAFTAR HADIR KEGIATAN RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
TANGGAL 14 MEI 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TTD
1	2	3	4	5
1	SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.	KOMPOL/70080265	MENTOR	1
2	SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog	PENATA I/197602072003122003	ACTION LEADER	2
3	IRWAN, S.H.	IPOA/76120704	TIM EFEKTIF	3
4	LISTIADI HERMAWAN, S.Psi	AIPDA/85120749	TIM EFEKTIF	4
5	SETO NUGROHO	BRIPTU/97040631	TIM EFEKTIF	5
6	ARDIAN SIDIQ	BRIPDA/02020543	TIM EFEKTIF	6
7	MUH. AZIZ HIDAYATYLOH	BRIPDA/02090578	TIM EFEKTIF	7

Yogyakarta, 14 MEI 2025
ACTION LEADER

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
PENATA I NRP 197602072003122003

Gambar 3. 12 Membentuk Tim Efektif

3) Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada 14 Mei 2025 dengan tujuan Tertandatangani dan tersahkannya surat perintah tim efektif dan Terdistribusinya surat perintah tim efektif sehingga tim efektif mempunyai dasar dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan



Gambar 3. 13 Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif

- 4) Pembuatan adm rapat dengan tim efektif
Kegiatan ini dilaksanakan pada 15 Mei 2025 dimana *action leader* membagi tugas tim efektif untuk menyelesaikan administrasi terkait adm rapat dengan tim efektif



Gambar 3. 14 Pembuatan adm rapat

- 5) Rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan dan kosep aplikasi.

Kegiatan dilaksanakan pada 12 Mei 2025 *Action Leader* memimpin rapat dan menyampaikan terimakasih kepada tim efektif yang telah hadir tepat waktu dan tidak mewakilkan kepada yang lainnya, *Action Leader* mohon bantuan kepada tim efektif dan menyampaikan hal-hal yang perlu disiapkan dan bahan data dukung dalam pelaksanaan aksi perubahan, *Action leader* akan melekat kepada tim efektif jika ada permasalahan agar dikomunikasikan dengan baik anantara tim guna keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan,



Gambar 3. 15 Rapat dengan tim efektif

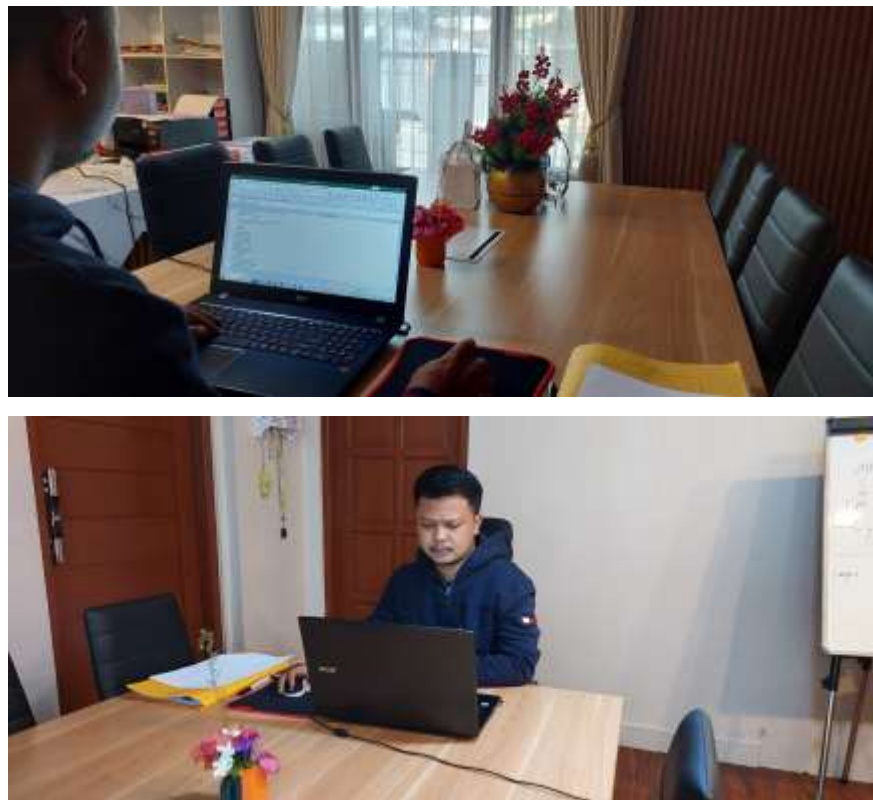
c. Pelaksanaan/Actuating

Tahap pelaksanaan kegiatan dimulai pada minggu ke III tanggal 19 Mei s/d minggu VII tanggal 19 Juni 2025, pada Tahap pelaksanaan ini

merupakan tahapan Pembuatan Si Rina Pesta, Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi, Menyusun buku panduan Si Rina Pesta, Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta, Legalisasi Si Rina Pesta dan buku panduannya, Bimtek Si Rina Pesta ke kasium dan pemegang tandus, Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal, Implementasi Si Rina Pesta. Adapun rincian kegiatannya sebagai berikut:

1) Pembuatan Si Rina Pesta

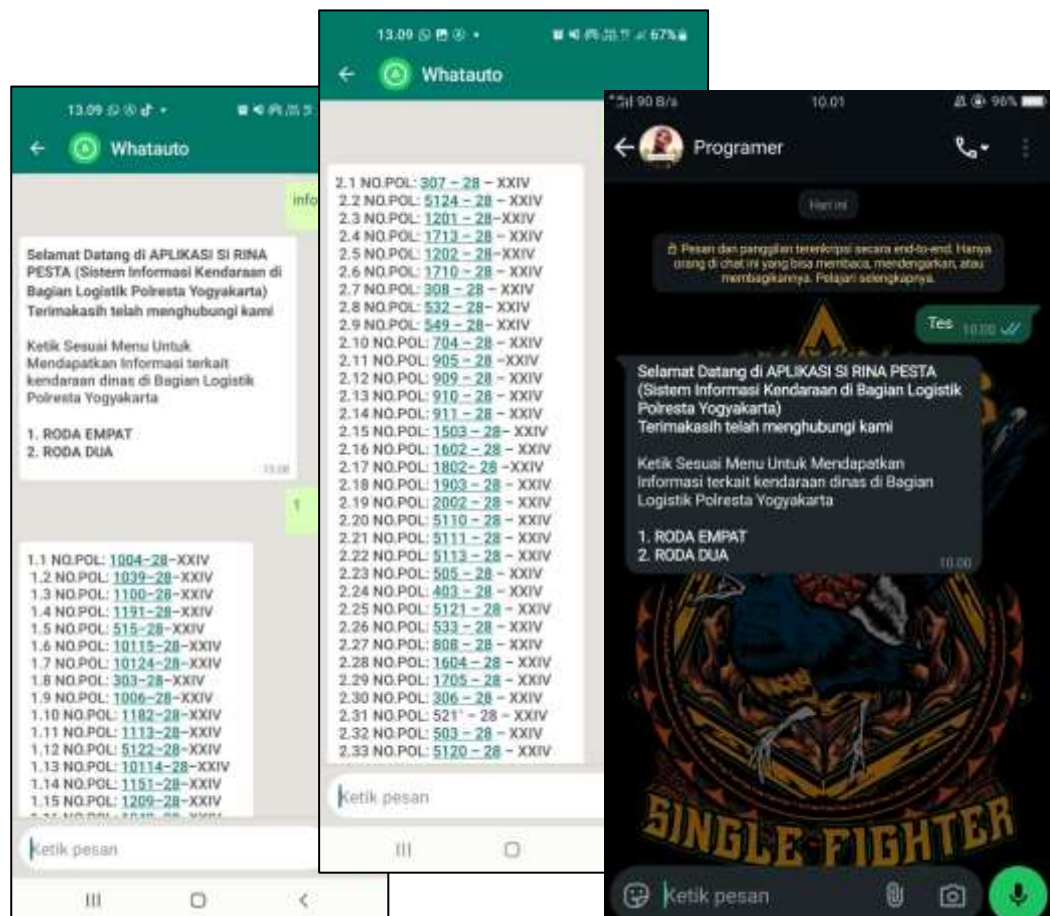
Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk database sistem aplikasi dan draft aplikasi, kegiatan ini dilaksanakan pada 19 dan 20 Mei 2025

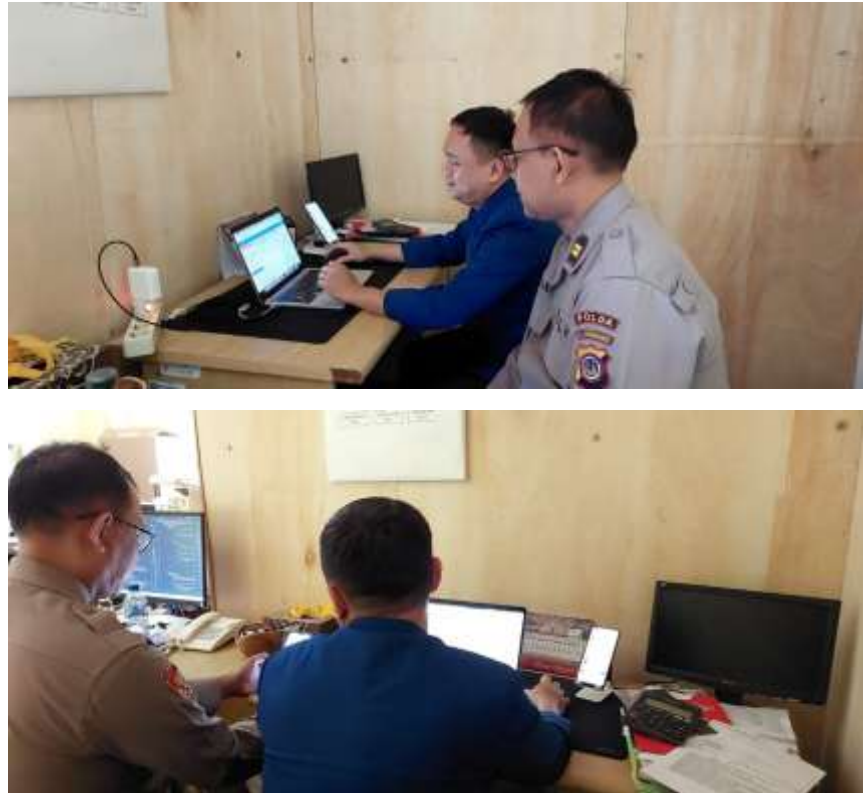


Gambar 3. 16 Pembuatan Si Rina Pesta

2) Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada 21 Mei 2025 dimana Action leader meminta kepada tim efektif untuk melakukan uji coba, Tim efektif menindaklanjuti arahan *action leader* dengan melakukan pengecekan dan uji coba terhadap aplikasi yang dibuat oleh programmer, Semua anggota tim efektif melakukan satu persatu uji coba terhadap aplikasi baru





Gambar 3. 17 Uji coba aplikasi

3) Menyusun buku panduan Si Rina Pesta

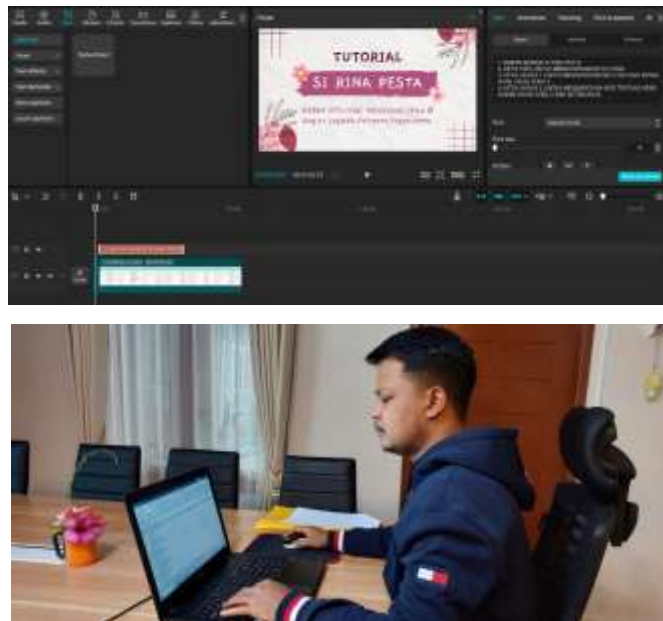
Kegiatan ini bertujuan untuk mewujudkan buku panduan sebagai acuan bagi pengguna Si Rina Pesta, kegiatan ini dilaksanakan pada 22 Mei 2025 dimana *Action Leader* meminta tim efektif untuk membuat buku panduan menggunakan bahasa yang sederhana dan dapat dimengerti serta dipahami.



Gambar 3. 18 Menyusun buku panduan

4) Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta

Kegiatan ini dilaksanakan pada 23 Mei 2025 bertujuan untuk memberikan gambaran pengoperasian Si Rina Pesta melalui video *Action Leader* mohon bantuan kepada tim efektif untuk membuat video terkait Tutorial Si Rina Pesta. *Action leader* membagi tugas kepada tim efektif dengan tingkat kuantitas yang sama



Gambar 3. 19 Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta

5) Legalisasi Si Rina Pesta dan buku panduannya

Kegiatan ini bertujuan untuk Terbentuknya Keputusan Kasatker dan buku panduan terkait Si Rina Pesta dan Terlegalisasinya Keputusan Kasatker dan buku panduan terkait Si Rina Pesta kegiatan dilaksanakan pada 26 Mei 2029



Gambar 3. 20 Legalisasi Si Rina Pesta dan buku panduannya

- 6) Bimtek Si Rina Pesta ke kasium dan pemegang tandus
- Kegiatan ini dilaksanakan pada 27 Mei 2025 dengan tujuan Penyalpaian/bimbingan teknis aplikasi Si Rina Pesta dan Peningkatan kemampuan kasium dan pemegang tandus



KEMENTERIAN DALAM NEGERI RI
SISTEM INFORMASI KEMENTERIAN
KOTA YOGYAKARTA

DAFTAR HADIR KEGIATAN

WAKTU: Selasa, 27 Mei 2025
TEMPAT: Ruang Partisipasi Publik Yogyakarta
ACARA: Bimtek Sistem Informasi Kemandirian Siswa Ditengah Layanan Pustaka

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN
1	Wahyuni	Bupati	Bupati Sleman
2	Dan Jansen	Asisten	Asisten Bupati
3	HA Dinda	Asisten	Asisten Bupati
4	Dani	Asisten	Asisten Bupati
5	Zahranah Salim	Pendidik	Kepala Sekolah
6	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
7	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
8	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
9	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
10	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
11	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
12	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
13	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
14	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
15	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
16	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
17	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
18	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
19	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
20	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah
21	Andriani	Pendidik	Kepala Sekolah



DAFTAR HADIR KEGIATAN
KOTA YOGYAKARTA
No. 17/2025
Yogyakarta, 24 Mei 2025

1. PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
2. KAPOLRES JAWARA
3. KAPOLDA JAWARA
4. KAPOLDA JAWARA
5. KAPOLDA JAWARA
6. KAPOLDA JAWARA
7. KAPOLDA JAWARA
8. KAPOLDA JAWARA
9. KAPOLDA JAWARA
10. KAPOLDA JAWARA
11. KAPOLDA JAWARA
12. KAPOLDA JAWARA
13. KAPOLDA JAWARA
14. KAPOLDA JAWARA
15. KAPOLDA JAWARA
16. KAPOLDA JAWARA
17. KAPOLDA JAWARA
18. KAPOLDA JAWARA
19. KAPOLDA JAWARA
20. KAPOLDA JAWARA
21. KAPOLDA JAWARA
22. KAPOLDA JAWARA
23. KAPOLDA JAWARA
24. KAPOLDA JAWARA
25. KAPOLDA JAWARA
26. KAPOLDA JAWARA
27. KAPOLDA JAWARA
28. KAPOLDA JAWARA
29. KAPOLDA JAWARA
30. KAPOLDA JAWARA
31. KAPOLDA JAWARA
32. KAPOLDA JAWARA

Gambar 3. 21 Bimtek Si Rina Pesta

- 7) Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal
Kegiatan ini dilaksanakan pada 28 Mei 2025 dengan tujuan sosialisasi aplikasi Si Rina Pesta kepada stakeholder internal dan eksternal dan personel stakeholder internal dan eksternal mengetahui aplikasi tersebut



Assalamualaikum Wr. Wb.
Kepada Yth :
Tim efektif!
Agar hadir untuk mengikuti kegiatan sosialisasi "Sistem Informasi Kendaraan Dinas Di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta , yang akan dilaksanakan pada:

1. Hari : Rabu
2. Tgl : 28 Mei 2025
3. PM : 09.00 WIB
4. Tmp : Ruang Patroliama

DUM

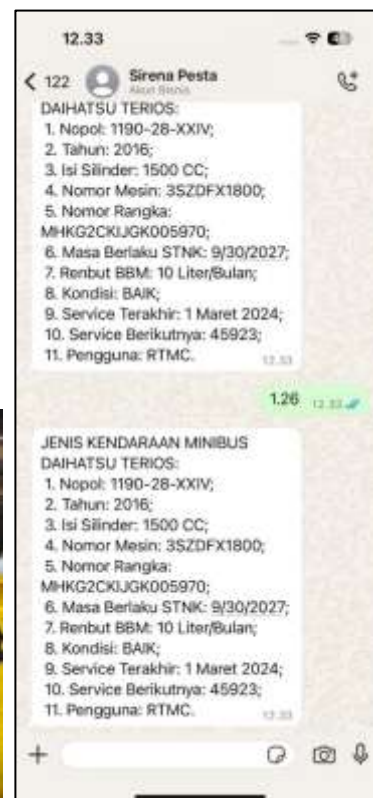
ACTION LEADER

SUSUMIATI, M.Psi, Psikolog

8) Implementasi Si Rina Pesta

Dalam implementasi ini personel Polresta Yogyakarta memanfaatkan Si Rina Pesta dengan mengirimkan pesan ke Si Rina Pesta dan mendapat balasan otomatis terkait informasi kendaraan dinas, sehingga mereka tahu kapan perpanjang, kapan servis terakhir dan yang akan datang dan lainnya sesuai dengan kebutuhan, sehingga mereka tahu kondisi kendaraan dinas maka mereka sudah antisipasi terkait apa yang harus dilakukan. Adapun kegiatan implementasi dilaksanakan pada 2 s.d. 19 Juli 2025.





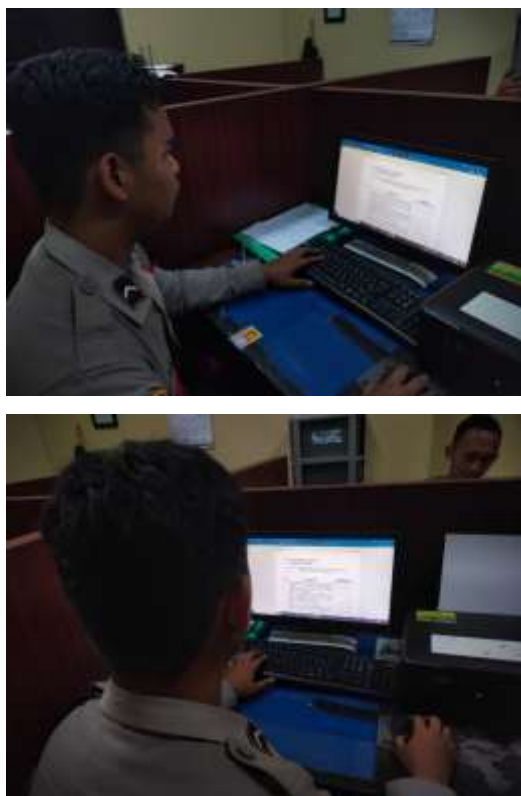
Gambar 3. 23 Implementasi Si Rina Pesta

d. Tahap monitoring dan evaluasi (monev) dilaksanakan tanggal 20 Juni s.d. 26 Juni 2025, adapun kegiatannya adalah sebagai berikut:

1) Membuat kuisisioner Si Rina Pesta

Action leader memerintahkan tim efektif untuk membuat draft format kuesioner, dimana kuesioner ini digunakan untuk mengetahui, mengukur sejauh mana efektifitas Si Rina Pesta dalam pelaksanaan tugas Baglog Polresta Yogyakarta. Disamping manual action leader juga membuat kuesioner secara digital dengan membuat link untuk mengakses adapun link untuk mengakses adalah sebagai berikut:

<https://forms.gle/uUCJQLJCtyXkVwLC8>



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA POLRESTA YOGYAKARTA						
KUESIONER SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)						
NO	PERNYATAAN	JAWABAN				
		SS	S	R	KS	TS
1	Aplikasi Si Rina Pesta relevan dengan informasi kondisi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
2	Aplikasi Si Rina Pesta membantu dalam penyajian informasi terkait kondisi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
3	Informasi yang disajikan Si Rina Pesta sudah sesuai dengan kebutuhan Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
4	Aplikasi Si Rina Pesta merupakan inovasi hal yang baru di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
5	Akses Si Rina Pesta sangat mudah dipahami					
6	Aplikasi Si Rina Pesta dapat meningkatkan kinerja atau produktivitas satker Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
7	Aplikasi Si Rina Pesta layak terus digunakan dan dikembangkan untuk kepentingan Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					

KETERANGAN:
 SS : Sangat Setuju
 S : Setuju
 R : Ragu-ragu
 KS : Kurang Setuju
 TS : Tidak Setuju

Gambar 3. 24 Membuat kuisisioner Si Rina Pesta

2) Menyebarkan kuisisioner

Kegiatan ini dilaksanakan pada 23 Juni 2025 dimana Action leader memberikan arahan kepada tim efektif untuk mendistribusi angket/ kuesioner Si Rina Pesta kepada stakeholder internal dan eksternal kemudian Tim efektif menindaklanjuti arahan tersebut dengan

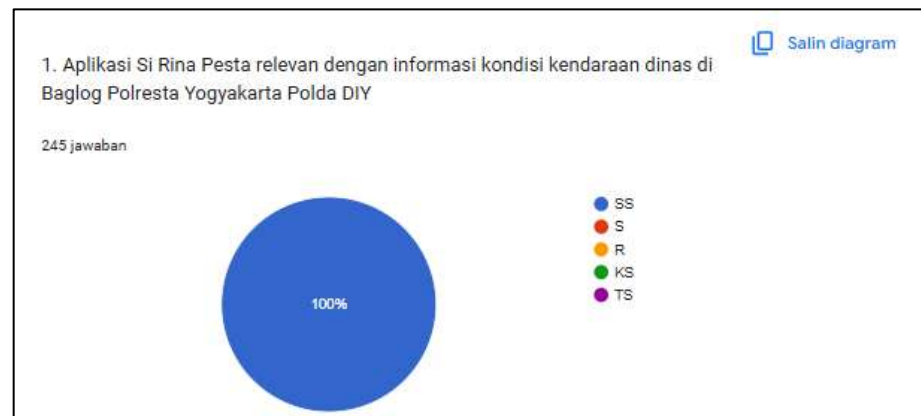
mendistribusi angket kuesioner yang sudah di perbanyak lalu Tim efektif menggunakan buku ekspedisi untuk sebagai dasar dan memastikan bahwa kuesioner tersebut sudah di sampaikan



Gambar 3. 25 Menyebarkan kuisisioner

3) Mengolah hasil kuisisioner

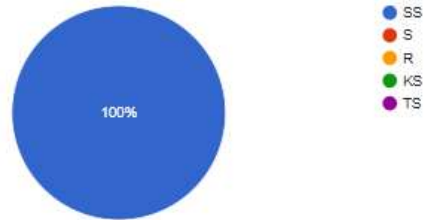
Tim efektif mengumpulkan kuesioner yang pernah didistribusi kepada stakeholder internal dan eksternal Kemudian mengumpulkan kuesioner yang telah diisi masing-masing secara kolektif per bagian kepada tim efektif dan menindaklanjuti hasil pengumpulan dengan merekap dan mengolah hasil menjadi sebuah penyajian data, disamping itu tim efektif juga mengirimkan link kuesioner adapun link tersebut adalah <https://forms.gle/XJpmoWH7p1ySUaqL9>



2. Aplikasi Si Rina Pesta membantu dalam penyajian informasi terkait kondisi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

 Salin diagram

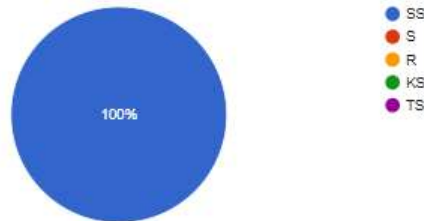
245 jawaban



3. Informasi yang disajikan Si Rina Pesta sudah sesuai dengan kebutuhan Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

 Salin diagram

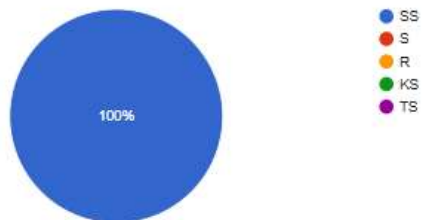
245 jawaban



4. Aplikasi Si Rina Pesta merupakan inovasi hal yang baru di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

 Salin diagram

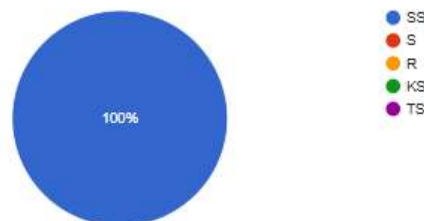
245 jawaban

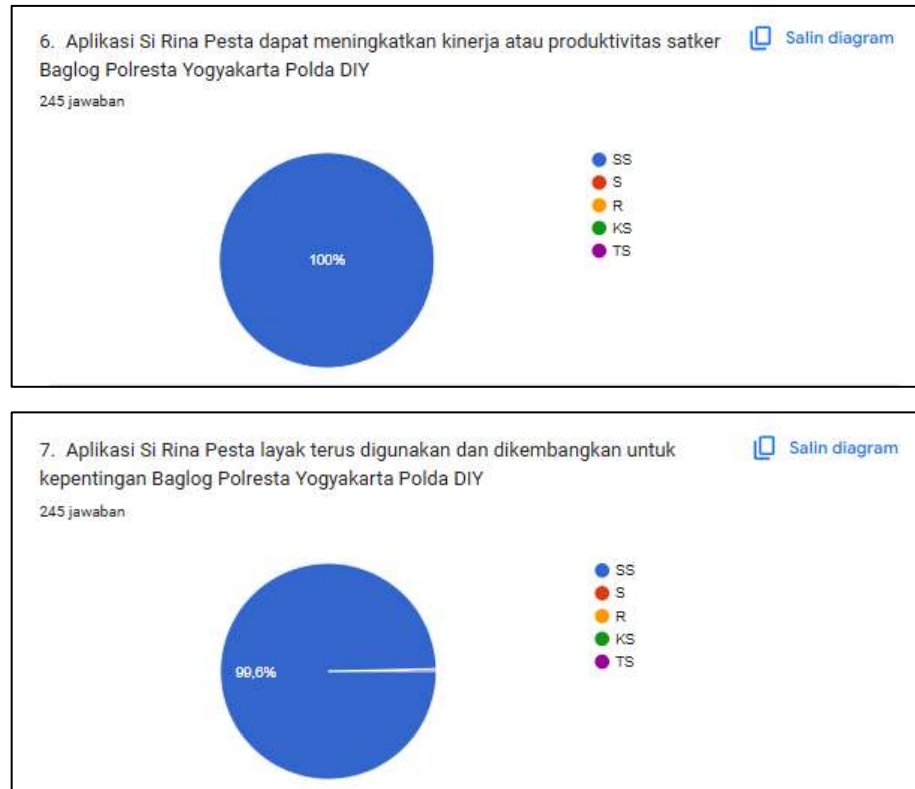


5. Akses Si Rina Pesta sangat mudah dipahami

 Salin diagram

245 jawaban





Gambar 3. 26 Mengolah hasil kuisioner

Dari 7 pernyataan yang disediakan di atas rata-rata semua mengisikan mengisikan sangat setuju dengan adanya Si Rina Pesta, hal ini menandakan bahwa dengan adanya inovasi Si Rina Pesta sangat berguna dan bermanfaat serta dapat meningkatkan pelayanan Baglog Polresta Yogyakarta terkait penyajian informasi kendaraan dinas baik roda dua maupun empat.

4) Surat pernyataan komitmen keberlanjutan

Action leader meminta kepada tim efektif untuk membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan kemudian Tim efektif menindaklanjuti dengan membuat draft/konsep surat pernyataan komitmen keberlanjutan Si Rina Pesta dilanjutkan dengan mengajukan konsep surat pernyataan komitmen keberlanjutan tersebut kepada action leader untuk di periksa, tim efekti mencetak dan mengajukan surat pernyataan komitmen keberlanjutan tersebut untuk kemudian ditandatangani



Gambar 3. 27 Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan

5) Membuat berita acara serah terima 3ngan disaksikan oleh mentor



Gambar 3. 28 Membuat berita acara serah terima aksi perubahan dan membuat LHAP

3. Publikasi Video Aksi Perubahan

Dalam laporan akhir aksi perubahan *action leader* membuat video sebagai data dukung laporan akhir, yang selanjutnya dipublikasikan melalui channel Youtube dengan link <https://www.youtube.com/watch?v=sajdy05w3rl> dengan judul aplikasi Sistem Informasi Kendaraan Dinas Di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) dan telah ditonton sebanyak 1.774 kali serta mendapat like sebanyak 222 orang.

Video aksi perubahan ini menampilkan berbagai tindakan perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader*, memuat juga tentang video tutorial penggunaan aplikasi Si Rina Pesta serta dukungan dari beberapa *stakeholder*. Publikasi video aksi perubahan ini bertujuan untuk menyebarkan

isu-isu penting yang perlu mendapat perhatian. Selain itu, video ini juga bertujuan untuk menginspirasi orang lain.

Melalui publikasi video aksi perubahan, kita dapat menciptakan perubahan positif di dalam masyarakat, serta dapat mempengaruhi opini publik agar lebih peka terhadap masalah-masalah yang ada. Dengan melibatkan lebih banyak orang dalam aksi perubahan, kita dapat mencapai dampak yang lebih besar dan lebih jauh. Hal ini akan membantu mempercepat proses perubahan dan membawa perbaikan yang signifikan bagi masyarakat.

4. Nilai Tambah bagi Organisasi

Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) akan digunakan sebagai sarana untuk tata kelola penyajian informasi terkait kendaraan dinas dan bahan analisa evaluasi pimpinan secara digital di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta. Dengan demikian aksi perubahan ini akan mempunyai nilai tambah bagi organisasi, diantaranya:

- 1) Mengurangi penggunaan buku manual dalam merekap dan meregistrasi data base kendaraan dinas.
- 2) Mengurangi penggunaan tinta dalam melakukan anev data base kendaraan dinas
- 3) Mempercepat waktu proses penyajian data terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan.

Adapun nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan ini yaitu sebagai berikut:

Tabel 3. 12 Nilai Tambah Implementasi Si Rina Pesta

NO	NILAI TAMBAH	NILAI AWAL	NILAI YANG DIHARAPKAN /DAPAT DIHEMAT	KET.
1	Mengurangi penggunaan buku manual dalam merekap dan meregistrasi data base kendaraan	± Rp 100.000/ bulan	± Rp 0 / bulan	Mampu menghemat anggaran kertas ± Rp 100.000 tiap bulan

NO	NILAI TAMBAH	NILAI AWAL	NILAI YANG DIHARAPKAN /DAPAT DIHEMAT	KET.
	dinas			
2	Mengurangi penggunaan tinta dalam melakukan anev data base kendaraan dinas	± Rp 200.000/ bulan	± Rp 0 / bulan	Mampu menghemat anggaran tinta ± Rp 200.000 tiap bulan
3	Mempercepat waktu proses penyajian data terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan.	30 s/d 40 Menit	1/5 menit	Menghemat waktu ± 40 menit

2. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan
- a. Pemetaan Sikap Perilaku

Tabel 3. 13 Penilaian sikap perilaku

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
		JUMLAH	8,00
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihakpihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
	JUMLAH		8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur dan aturan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8
	JUMLAH		8,00

b. Penilaian dari Mentor terhadap *Action Leader*

Tabel 3. 14 Penilaian mentor terhadap action leader

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
		tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	JUMLAH		8,00
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit yang dipimpinnya.	8
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihakpihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
	JUMLAH		8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8
	JUMLAH		8,00

Tabel 3. 15 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog	Nama Mentor	: SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.		
NIP	: 197602072003122003	NIP:	: 70090265		
Jabatan	: PS. KASUBBAGFASKON BAGLOG	Jabatan	: KABAGLOG		
Instansi	: POLRESTA YOGYAKARTA	Instansi	: POLRESTA YOGYAKARTA		
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS				
Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Mentor	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa		8.00		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Baik		
1-2.99	Sangat Kurang				

Tabel 3. 16 Rekomendasi Pengembangan Potensi Diri

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:	
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	:

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT	EVIDENCE
1	2	3	4	5
3	Action leader mengikuti webinar Teknik dan ilmu dasar <i>public speaking</i>	Senin, 12 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman action leader terkait dasar-dasar berbicara di depan umum, termasuk teknik penyampaian pesan, penguasaan bahasa tubuh, percaya diri, dan interaksi	
4	Rapat Pembentukan tim Efektif	Hari Selasa 13 Mei 2025	Peningkatkan kemampuan dengan tim efektif Merancang pembuatan sprint dan pembagian tugas dalam pembuatan draft aplikasi	
5	Penyusunan aplikasi Ri Rina Pesta	Senin dan Selasa 19 dan 20 Mei 2025	Meningkatkan kemampuan dan kemampuan merencanakan dengan IT tentang Pembuatan Aplikasi Si Rina Pesta	
6	Bimtek Si Rina Pesta kepada Kasium dan pemegang Tandus	Selasa Oktober 2024	Meningkatkan Kemampuan dengan mengadakan Bimtek Si Rina Pesta ke operator secara zoom kepada operator di FKTP Polri	  
7	Action leader melakukan sosialisasi dengan stake holder terkait penggunaan aplikasi Si Rina Pesta	Rabu , 9 Oktober 2024	Meningkatkan kemampuan pemahaman stake holder internal dan eksternal	

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT	EVIDENCE
1	2	3	4	5
				
8	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	Sabtu , 21 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait <i>Gender Equality, Disability and Sosial Inclusion</i>	
9	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	Sabtu , 21 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait Resiliensi Diri	
10	Melaksanakan peningkatan kemampuan dengan mengikuti pembelajaran dari lembaga LAN	Sabtu , 21 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman <i>action leader</i> terkait Digital skill	

6. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Aksi perubahan sebagai kerangka berpikir dan bertindak melakukan suatu perubahan dalam mencapai tujuan dengan cara-cara inovatif dan memberikan manfaat, sehingga dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas ini, *action leader* mewujudkan Aplikasi Si Rina Pesta sebagai terobosan terkait penyajian informasi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta, di samping pelaksanaan implemetasi Si Rina Pesta pada Baglog Polresta

Yogyakarta *action leader* juga mengembangkan kompetensi, *Action Leader* memilih 3 (tiga) mata pelatihan pilihan yang dikaitkan dengan Aksi Perubahan.

a. Personal branding and identify

Mata pelatihan *Personal branding and identify. Building an authentic and competitive self-image* memiliki kaitan dengan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader*, yaitu Di era profesionalisme dan digitalisasi saat ini, konsep *personal branding* atau pencitraan diri menjadi salah satu elemen kunci dalam menunjang efektivitas kerja dan kinerja organisasi. *Personal branding* bukan sekadar bagaimana seseorang menampilkan dirinya, tetapi juga mencerminkan nilai, etos kerja, dan kompetensi yang dibawa ke dalam lingkungan tugas, termasuk dalam pengelolaan sistem logistik kendaraan dinas.

Dalam konteks logistik kendaraan dinas, seorang personel terutama yang berada pada lini pengelolaan atau pengawasan perlu memiliki identitas profesional yang kuat, jujur, dan konsisten. Identitas ini mencakup kejujuran dalam pencatatan penggunaan kendaraan, integritas dalam mengelola bahan bakar, hingga kepedulian terhadap perawatan kendaraan. Semua aspek ini secara tidak langsung mencerminkan *personal branding* individu tersebut di mata pimpinan, rekan kerja, dan publik.

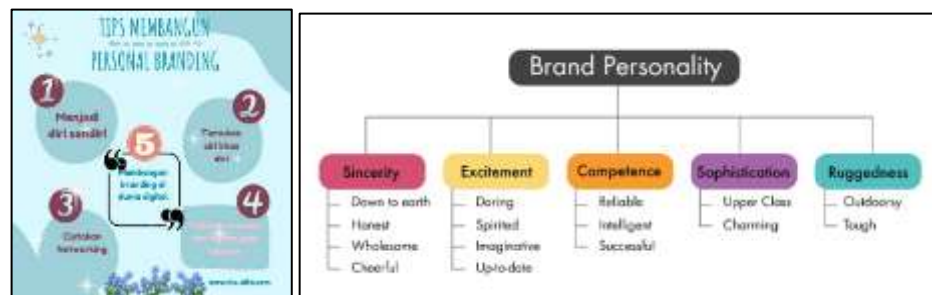
Membangun *self-image* yang kompetitif dalam sistem logistik kendaraan dinas tidak hanya soal kompetensi teknis, tetapi juga soal bagaimana individu tersebut mampu menjadi representasi dari nilai-nilai organisasi: transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas. Seorang yang memiliki *personal brand* kuat akan terlihat sebagai sosok yang dapat dipercaya untuk mengelola aset negara dengan bertanggung jawab dan profesional.

Contohnya, seorang pengelola kendaraan yang dikenal teliti, responsif, dan inovatif dalam memanfaatkan teknologi pelaporan digital yang akan memiliki reputasi yang baik, yang akhirnya memperkuat *branding* pribadinya sebagai figur unggulan dalam sistem logistik. Citra diri seperti ini tidak hanya bermanfaat bagi karier individu, tetapi juga

meningkatkan kepercayaan terhadap sistem logistik organisasi secara keseluruhan.

Dengan demikian, *personal branding and identity* adalah bagian integral dari sistem logistik kendaraan dinas. Keduanya saling menguatkan: sistem logistik yang tertib dan transparan menciptakan ruang bagi personel untuk membangun citra diri profesional yang otentik, sementara individu dengan branding kuat menjadi pendorong utama efisiensi dan integritas dalam tata kelola kendaraan dinas.

Dengan memahami keterkaitan antara mata pelatihan pilihan yaitu *Personal branding and identify. Building an authentic and competitive self-image* dengan aksi perubahan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta), *Action Leader* dapat mengembangkan pemahaman yang holistik tentang bagaimana prinsip-prinsip *Personal branding and identify* dapat diterapkan dalam konteks pelayanan penyajian informasi terkait kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta yang lebih efektif dan efisien.



Gambar 3. 29 Modul *Personal branding and identify*

b. *Digital Transformation Optimizing Technology For Business Success*

Mata pelatihan *Digital Transformation Optimizing Technology For Business Success* memberikan pemahaman mengenai pentingnya Transformasi digital telah menjadi kunci dalam mendorong kesuksesan organisasi, termasuk instansi pemerintah, dalam menjalankan fungsi layanan publik yang efektif dan efisien. Salah satu bentuk nyata dari transformasi ini adalah optimalisasi teknologi melalui digitalisasi sistem

informasi kendaraan dinas pada bagian logistik. Inovasi ini bukan hanya meningkatkan efisiensi administratif, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam mewujudkan tata kelola logistik yang modern, akuntabel, dan adaptif terhadap perubahan zaman.

Dalam konteks bisnis dan organisasi publik, kendaraan dinas merupakan aset vital yang mendukung mobilitas, distribusi, dan operasional layanan. Ketika pengelolaannya masih dilakukan secara manual, risiko inefisiensi seperti keterlambatan pencatatan, penyalahgunaan kendaraan, kehilangan data, serta lemahnya kontrol penggunaan menjadi hambatan serius bagi kesuksesan institusi. Oleh karena itu, penerapan sistem informasi digital dalam pengelolaan kendaraan dinas adalah langkah transformasional yang mendukung optimalisasi kinerja logistik.

Melalui digitalisasi, setiap unit kendaraan dapat dipantau secara real-time mulai dari jadwal pemeliharaan, penggunaan bahan bakar, riwayat penggunaan, hingga posisi kendaraan di lapangan. Sistem ini tidak hanya memberikan data yang akurat untuk pengambilan keputusan, tetapi juga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas di setiap lini kerja. Penggunaan QR Code untuk pengecekan kendaraan, dashboard monitoring berbasis web atau mobile, serta integrasi dengan sistem keuangan dan operasional lainnya, merupakan bentuk nyata dari transformasi teknologi yang memberi dampak langsung pada keberhasilan organisasi.

Lebih dari itu, digitalisasi sistem informasi kendaraan dinas juga menciptakan budaya kerja baru yang berbasis data (*data-driven culture*), memperkuat integritas personel, serta mendorong efisiensi anggaran melalui pengurangan biaya operasional yang tidak perlu. Ini merupakan cerminan dari bagaimana teknologi dioptimalkan untuk menciptakan nilai tambah, bukan hanya dalam bentuk efisiensi, tetapi juga dalam peningkatan kualitas layanan publik yang diberikan instansi pemerintah.

Keterkaitan mata pelatihan Manajemen Keuangan Negara

dengan aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* dalam membuat aksi perubahan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) Transformation: Optimizing Technology for Business Success” menemukan relevansi yang kuat dalam digitalisasi sistem informasi kendaraan dinas. Ini bukan sekadar modernisasi administratif, melainkan sebuah lompatan strategis menuju birokrasi yang lincah (agile), terukur, dan kompetitif dalam menghadapi tantangan masa depan pemerintahan berbasis digital.



Gambar 3. 30 Modul *Digital Transformation Optimizing Technology For Business Success*

c. ilmu dasar *public speaking*

Public speaking atau kemampuan berbicara di depan umum bukan hanya sekadar keterampilan komunikasi, melainkan juga alat strategis dalam mendorong perubahan, menyampaikan inovasi, dan membangun pemahaman kolektif dalam sebuah organisasi. Dalam konteks digitalisasi sistem informasi kendaraan dinas di bagian logistik instansi pemerintah, penguasaan ilmu dasar public speaking menjadi sangat penting untuk mengawal proses transformasi tersebut secara efektif.

Digitalisasi sistem informasi kendaraan dinas melibatkan banyak pihak: mulai dari teknisi, admin logistik, pimpinan satuan kerja, hingga mitra penyedia sistem. Untuk memastikan proses berjalan dengan baik, diperlukan komunikasi yang terarah, informatif, dan persuasif yang hanya bisa dicapai melalui keterampilan public speaking yang

memadai. Misalnya, saat menyosialisasikan sistem baru kepada personel, seorang pengelola logistik harus mampu menjelaskan manfaat sistem digital secara jelas, menjawab kekhawatiran, serta memotivasi perubahan kebiasaan dari manual ke digital.

Ilmu dasar *public speaking* seperti struktur presentasi yang runtut (pembukaan, isi, penutup), artikulasi yang baik, kontak mata, serta penggunaan bahasa tubuh yang meyakinkan akan memperkuat pesan yang disampaikan. Seorang narasumber yang mampu berbicara dengan percaya diri dan relevan akan lebih mudah membangun kredibilitas dan menciptakan kepercayaan, dua hal penting dalam proses perubahan sistem kerja.

Lebih dari itu, kemampuan menyampaikan data dan hasil dari digitalisasi seperti laporan efisiensi penggunaan kendaraan, grafik konsumsi BBM, atau peningkatan disiplin administrasi kendaraan memerlukan gaya komunikasi yang tidak hanya faktual, tapi juga menarik. *Public speaking* yang baik dapat menjadikan data sebagai storytelling yang menggerakkan, bukan sekadar angka-angka yang kaku. Ini sangat penting dalam rapat evaluasi, pelaporan kinerja, maupun forum-forum sosialisasi antar-unit kerja.

Dengan demikian, ilmu dasar *public speaking* menjadi kompetensi pendukung utama dalam keberhasilan digitalisasi sistem informasi kendaraan dinas. Tanpa komunikasi yang efektif, inovasi teknologi bisa gagal dipahami dan diimplementasikan. Maka, membekali sumber daya manusia di bidang logistik dengan kemampuan bicara yang baik adalah langkah strategis dalam membangun sistem logistik yang digital, dinamis, dan responsif terhadap kebutuhan zaman.

Dengan memahami keterkaitan antara mata kuliah pilihan ilmu dasar *public speaking* dengan aksi perubahan, dapat memastikan bahwa komunikasi dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat dilakukan secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan. Hal ini akan

mendukung kesuksesan implementasi dan keberlanjutan terhadap pengelolaan dan pengembangan Si Rina Pesta.



Gambar 3. 31 Modul Ilmu dasar public speaking

d. *Gender Equality, Disability and Sosial Inclusion*

Dalam era transformasi digital dan modernisasi pelayanan publik, prinsip *Gender Equality, Disability and Social Inclusion* (GEDSI) menjadi pijakan penting dalam setiap aksi perubahan, termasuk dalam pengembangan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta. Sistem ini tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi manajemen kendaraan dinas, tetapi juga menjamin bahwa semua pihak, tanpa terkecuali, memiliki akses dan kesempatan yang setara dalam mengakses dan memanfaatkan teknologi informasi tersebut.

Penerapan sistem informasi ini dirancang dengan mempertimbangkan kebutuhan pengguna laki-laki dan perempuan secara adil, termasuk dalam hal akses data, pelaporan kondisi kendaraan, serta monitoring jadwal servis. Dengan membangun antarmuka yang intuitif dan pelatihan yang inklusif, baik personel pria maupun wanita di bagian logistik maupun satuan kerja lainnya memiliki peluang yang sama dalam memanfaatkan sistem ini untuk menunjang kinerjanya. Hal ini memperkuat peran perempuan dalam ranah teknis dan manajerial logistik yang selama ini cenderung didominasi oleh laki-laki.

Aksesibilitas sistem informasi juga dirancang untuk ramah disabilitas. Artinya, personel penyandang disabilitas—baik itu disabilitas fisik, penglihatan, maupun pendengaran—dapat mengakses sistem dengan

fitur dukungan seperti *screen reader compatibility*, navigasi keyboard, dan desain visual yang kontras tinggi. Langkah ini merupakan bagian dari komitmen Polresta Yogyakarta dalam membuka ruang kerja dan pelayanan yang inklusif bagi semua anggotanya, termasuk mereka yang memiliki keterbatasan fisik.

Sistem informasi kendaraan dinas juga mendorong keterlibatan aktif seluruh unsur pendukung di lingkungan logistik, dari pejabat struktural, staf administrasi, hingga teknisi kendaraan, tanpa memandang latar belakang sosial, status jabatan, ataupun jenjang kepangkatan. Proses pengambilan keputusan yang berbasis data melalui sistem ini memberikan ruang partisipasi yang lebih luas dan merata, serta meminimalisir diskriminasi dalam penyusunan kebijakan pemanfaatan kendaraan dinas. Kaitan dengan aksi perubahan adalah dengan mengintegrasikan nilai-nilai GEDSI dalam desain dan pelaksanaan *Sistem Informasi Kendaraan Dinas*, aksi perubahan ini bukan hanya menjawab tantangan teknis, tetapi juga mengedepankan keadilan sosial dalam lingkungan kerja Polresta Yogyakarta. Inisiatif ini mencerminkan komitmen institusi kepolisian yang modern dan responsif terhadap keberagaman, sekaligus menegaskan bahwa transformasi digital harus menyertakan semua golongan, demi terciptanya layanan publik yang berkeadilan, humanis, dan berkelanjutan



Gambar 3. 32 Modul *Gender Equality, Disability and Sosial Inclusion*

e. Resiliensi Diri

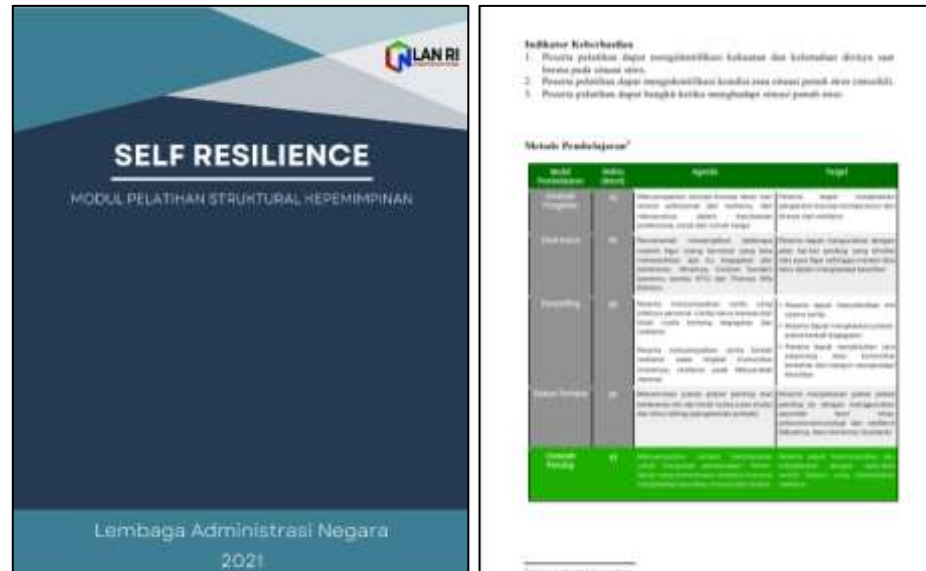
Resiliensi adalah kapasitas dan proses dinamis untuk mengatasi stres dan kesulitan secara adaptif sambil mempertahankan fungsi psikologis

dan fisik yang normal. Resiliensi adalah sebuah proses dinamis beradaptasi dalam menghadapi kesulitan, trauma, tragedi, ancaman atau sumber stres yang signifikan. Kapasitas ini memungkinkan seseorang untuk bangkit dari kesulitan, ketidakpastian dan kegagalan. Kemampuan ini sangat dibutuhkan menghadapi dunia dan pelbagai kejadian yang berubah dengan cepat dan cenderung menjadi sumber stres. Resiliensi diri yang baik memungkinkan manusia menghadapi stres dengan lebih baik dan dapat dikendalikan. Kemampuan ini sangat penting bagi seorang pemimpin yang mengelola banyak sumber daya. Strategi mental meningkat resiliensi diri antara lain peningkatan fleksibilitas kognitif dan meningkatkan hubungan (*connectedness*). Dalam menjalankan aksi perubahan bertajuk *Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta*, salah satu faktor kunci keberhasilan yang sering luput dari perhatian adalah resiliensi diri, kemampuan untuk bertahan, beradaptasi, dan bangkit dalam menghadapi tantangan selama proses transformasi berlangsung.

Pelaksanaan perubahan, khususnya dalam konteks digitalisasi sistem kerja, tidak lepas dari berbagai hambatan, baik secara teknis maupun non-teknis. Mulai dari resistensi perubahan budaya kerja, keterbatasan sumber daya manusia yang belum akrab dengan teknologi, hingga tekanan dalam pencapaian target kinerja. Dalam konteks inilah, resiliensi diri menjadi kekuatan internal yang sangat penting bagi pelaku perubahan untuk tetap fokus, tangguh, dan produktif. Pengembangan sistem informasi kendaraan dinas menuntut kesiapan mental dan emosional untuk menghadapi perubahan drastis dari sistem manual ke digital. Sebagai pelaksana aksi perubahan, resiliensi diri membantu dalam mengelola tekanan ketika menghadapi keterbatasan anggaran, waktu, dan kapasitas SDM. Individu yang resilien tidak mudah menyerah ketika sistem mengalami bug, implementasi menghadapi penolakan, atau proses pelatihan menemui hambatan. Resiliensi juga ditunjukkan melalui kemampuan untuk cepat

belajar dari pengalaman, baik dari keberhasilan maupun kegagalan. Ketika sistem informasi kendaraan dinas masih dalam tahap pengembangan, pelaku perubahan yang resilien mampu mengevaluasi setiap tahap secara objektif, mengambil pelajaran dari kesalahan, dan melakukan perbaikan secara terus-menerus. Ini menunjukkan bahwa resiliensi bukan hanya soal bertahan, tapi juga tentang *growing through difficulties*.

Sikap resilien dari pelaksana perubahan akan berdampak positif terhadap tim kerja di sekelilingnya. Ketika seorang pemimpin atau pelopor aksi menunjukkan keteguhan dan semangat pantang menyerah, maka lingkungan kerja akan lebih siap menerima perubahan. Semangat ini dapat menular dan mendorong terciptanya budaya kerja yang adaptif dan suportif dalam menghadapi digitalisasi sistem logistik. Resiliensi diri juga menjaga agar tujuan utama dari aksi perubahan, yakni efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan kendaraan dinas, tetap menjadi fokus meskipun jalan yang dilalui tidak selalu mulus. Komitmen yang kuat, yang didukung oleh resiliensi mental dan emosional, memungkinkan pelaku perubahan untuk terus berjalan meskipun hasil belum terlihat secara instan. Kaitan dengan aksi perubahan adalah dalam konteks aksi perubahan berbasis teknologi, seperti *Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta*, resiliensi diri bukan hanya pelengkap, tetapi fondasi utama keberhasilan. Ia menjadi kekuatan penggerak dari dalam yang memungkinkan perubahan berjalan secara berkelanjutan. Resiliensi bukan hanya tentang bertahan dalam kesulitan, tetapi juga tentang tumbuh lebih kuat setelah melewati tantangan. Dengan resiliensi diri yang kuat, transformasi digital di lingkungan Polresta Yogyakarta dapat dijalankan dengan semangat, keteguhan, dan hasil yang optimal.



Gambar 3. 33 Modul Resiliensi Diri

f. Digital skill

Dalam era transformasi digital yang terus berkembang, keterampilan digital (digital skill) menjadi kompetensi fundamental yang wajib dimiliki oleh setiap individu dalam organisasi, termasuk di lingkungan Polresta Yogyakarta. Pelaksanaan aksi perubahan melalui pengembangan *Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik* merupakan wujud konkret dari adaptasi institusi terhadap dinamika digital, sekaligus menjadi momentum untuk memperkuat kemampuan digital seluruh personel yang terlibat.

Digitalisasi pengelolaan kendaraan dinas mengubah pola kerja dari yang sebelumnya berbasis manual menjadi sistematis dan otomatis. Hal ini menuntut kemampuan personel logistik untuk menguasai berbagai keterampilan digital dasar seperti penggunaan perangkat lunak manajemen kendaraan, penginputan data berbasis web, pengelolaan database, serta penggunaan dashboard monitoring. Digital skill bukan lagi opsi, melainkan syarat utama agar sistem dapat berfungsi optimal dan memberikan dampak signifikan bagi efisiensi logistik.

Melalui pelaksanaan aksi perubahan ini, bagian logistik tidak hanya memperkenalkan teknologi baru, tetapi juga menyertakan program

pelatihan dan pendampingan untuk meningkatkan literasi digital bagi seluruh personel. Dengan pendekatan *user-friendly* dan pelatihan bertahap, personel yang semula kurang akrab dengan teknologi mulai memahami dan terbiasa menggunakan sistem secara aktif. Peningkatan keterampilan ini pada akhirnya memperluas kapasitas kerja dan meningkatkan akurasi pengelolaan kendaraan dinas.

Kemampuan digital yang terus diasah juga membentuk budaya kerja baru yang lebih cepat, transparan, dan akuntabel. Personel logistik dapat dengan mudah mengakses data kendaraan, melaporkan kondisi operasional, mengatur jadwal pemeliharaan, dan menyusun laporan tanpa harus bergantung pada proses manual yang memakan waktu. Digital skill menciptakan ekosistem kerja yang responsif dan efisien, sejalan dengan tuntutan pelayanan publik yang modern.

Pelaksanaan sistem informasi kendaraan dinas tidak hanya berorientasi pada perbaikan sistem, tetapi juga investasi terhadap kualitas sumber daya manusia Polresta Yogyakarta. Peningkatan keterampilan digital akan membuka peluang untuk inovasi lebih lanjut dalam pengelolaan logistik dan mendukung program Polri Presisi yang berbasis pada teknologi dan data. Dengan digital skill yang memadai, personel siap menghadapi kompleksitas tugas ke depan yang semakin terhubung dengan dunia digital. Kaitan dengan aksi perubahan adalah aksi perubahan dalam bentuk *Sistem Informasi Kendaraan Dinas* bukan hanya berbicara tentang alat atau teknologi, tetapi tentang peningkatan kompetensi manusia yang mengoperasikannya. Digital skill menjadi jembatan antara teknologi dan produktivitas kerja yang nyata. Dengan memperkuat keterampilan digital, bagian logistik Polresta Yogyakarta menunjukkan kesiapan untuk beradaptasi, berinovasi, dan memberikan layanan terbaik di tengah tuntutan zaman yang serba cepat dan berbasis teknologi.

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
1. DAFTAR TABEL	1
PETUNJUK PENULISAN MODUL	2
PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Deskripsi Singkat	3
C. Tujuan Pembelajaran	3
D. Matriks Pokok dan Sub Pokok Pokok	3
KARIR	4
KONSEP DASAR DAN RUANG LINGKUP KEPEMIMPINAN DIGITAL	4
A. Ruang Lingkup Kepemimpinan Digital	4
B. Fungsi Fungsi Kepemimpinan Digital	5
C. Prinsip Dasar Kepemimpinan Digital	6
D. Unsur Dasar Kepemimpinan Digital	10
E. Kompetensi Kepemimpinan Digital	13
F. Rumpun Tipe Kepemimpinan Digital	16
KARIR	20
MODAL KEPEMIMPINAN DIGITAL	20
A. Kepemimpinan Berbasis Publik	20
B. Kepemimpinan e-Governance	22
C. Kepemimpinan Elektronik	24
D. Kepemimpinan Berkeadilan	26
KARIR	26
TANTANGAN KEPEMIMPINAN DIGITAL DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN	33
A. Tantangan Komunikasi dan Hubungan Teknologi Digital	33
B. Pengambilan Keputusan yang Cepat dan Tepat	34
C. Risiko dan Privasi Pengambilan Keputusan yang Cepat dan Tepat	37
D. Instruksi Menjadikan Pengambilan Keputusan yang Cepat dan Tepat	39
KARIR	41
PEMIMPIN	41
A. Deskripsi Kegiatan Belajar	41
B. Urutan Materi dan Waktu Belajar	41
DAFTAR PUSTAKA	42

Gambar 3. 34 Modul Digital skill

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Dari aksi perubahan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) dapat diambil beberapa simpulan, yaitu:

1. Pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana, sesuai dengan *milestone* yang direncanakan, tetapi semua tahapan dapat dilaksanakan secara keseluruhan, sehingga aksi perubahan dapat diimplementasikan dan terwujud sesuai dengan yang diharapkan;
2. Aksi perubahan dapat terlaksana dengan dukungan dari para *stakeholder*;
3. Tujuan jangka pendek aksi perubahan sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang;
4. Keberhasilan menyelesaikan seluruh proses aksi perubahan, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;
5. Dengan adanya Si Rina Pesta merupakan solusi inovatif atas permasalahan terhadap penyajian informasi terkait kondisi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta

B. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dari Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta), maka rekomendasi terhadap aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan dapat tercapai;
2. Adanya dukungan anggaran yang didukung DIPA Baglog Polresta Yogyakarta terhadap *maintenance*, pengembangan dan penyempurnaan aplikasi Si Rina Pesta.
3. Inovasi yang dilakukan merupakan pengenalan cara baru atau kombinasi baru dari cara-cara lama dalam mentransformasi *input* menjadi *output* sehingga

menghasilkan perubahan yang bernilai dan bermanfaat. Inovasi akan terus berkembang pada lingkungan organisasi yang inovatif, tanpa inovasi mungkin memang instansi pemerintah tidak akan mati atau dibubarkan, namun pasti akan kehilangan legitimasi dan kepercayaan dari *stakeholder*.

4. Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) menjadi inovasi dalam pelaksanaan peyajian informasi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta, sehingga dukungan dari segala pihak sangat diperlukan untuk terwujudnya implementasi tersebut yang bermanfaat guna menunjang kinerja pelayanan di Baglog Polresta Yogyakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Adikusumah, Erlangga Kharisma, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Aziz, Herry Abdul. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Budi, Setia. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Darmawan, Cecep. (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Fariani, Elly. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Fatwadi, Mochamad. (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Kusuma, Harditya Bayu, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Madjid, Noor Cholis. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Peraturan Kapolri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Rumkit Bhayangkara

Purwana, Bayu Hikmat. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Riyadmadji, Dodi, dan Ahmad Taufik. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)

Suprpti, Wahyu. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Trasnformasional. Jakarta: Lemabaga Administrasi Negara.

Suprati, Wahyu. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Swasanany, Winantuningtyas Titi. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Syarien, Muhammad Imam Alfie, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DATA PRIBADI

NAMA : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
PANGKAT : PENATA I
NRP : 197602072003122000
TTL : NGAWI 7 FEBRUARI 1976
ALAMAT : ASRAMA POLRI PATHUK BLOK H/30 NGAMPILAN YKA
JENIS KELAMIN : PEREMPUAN
KEWARGANEGARAAN : INDONESIA



PENDIDIKAN

SD : SDN PANDEAN 3 NGAWI, LULUS TAHUN 1989
SMP : SMP PGRI TAKALAR SU-SEL, LULUS TAHUN 1992
SMA : SPK DEPKES MAKASSAR, LULUS TAHUN 1995,
S1 : UST YOGYAKARTA, LULUS TAHUN 2000
S2 : MERCUBUANA YOGYAKARTA, LULUS TAHUN 2013
PROFESI : MERCUBUANA YOGYAKARTA, LULUS TAHUN 2016



RIWAYAT JABATAN

- KAUREN SUBBAGRENMIN RUMKIT BHYANGKARA POLDA DIY TAHUN 2012 S/D 2016
- PAUR SUBBAGDALGAR BAGREN POLRESTA YKA TAHUN 2016 S/D 2017
- PAURSUBBAGHUMAS POLRESTA YOGYAKARTA TAHUN 2017/2021
- KASUBBAGFASKON BAGLOG POLRESTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 S/D SEKARANG

LAMPIRAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA
YOGYAKARTA**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025, pada hari ini Kamis tanggal dua puluh enam bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Polresta Yogyakarta, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NIP : 197602072003122003
Pangkat : PENATA TK I
Jabatan : Ps. KASUBBAGFASKON BAGLOG POLRESTA YOGYAKARTA
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama : ADITYA SURYA DHARMA, S.I.K., M.H.
NRP : 78071150
Pangkat : KOMBESPOL
Jabatan : KAPOLRESTA YOGYAKARTA
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dokumen terkait Aksi Perubahan di tempat kerja berupa:

1. Aplikasi Sistem Informasi Kendaraan Dinas Di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta);
2. Buku Panduan Sistem Informasi Kendaraan Dinas Di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta);
3. Dokumen Surat Keputusan Kepala Kepolisian Resor Kota Yogyakarta tentang Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kendaraan Dinas Di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)

Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut dan akan dijadikan sebagai panduan dalam digitalisasi pelaksanaan Pengelolaan kendaraan dinas di Lingkungan Polresta Yogyakarta.

Dalam Penyerahan dokumen tersebut di saksi oleh:

- SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si (Kabaglog Polresta Yogyakarta)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan dan menyaksikan serah terima dan penyimpanan dokumen tersebut dengan membubuhkan tanda tangannya dibawah ini.

YANG MENYERAHKAN



SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
PENATA I NIP 198212042009121001

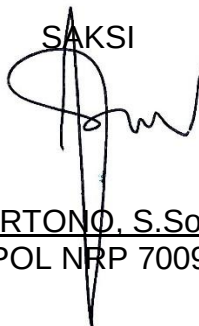
YANG MENERIMA



KAPOLRESTA YOGYAKARTA

ADITYA SURYADHARMA, S.I.K., M.H.
KOMBES POL NRP 78071150

SAKSI



SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.
KOMPOL NRP 70090265

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ADITYA SURYA DHARMA, S.I.K., M.H.
Pangkat/NRP/NIP : KOMISARIS BESAR POLISI / 78071150
Jabatan : KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA YOGYAKARTA
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KEPOLISIAN RESOR KOTA YOGYAKARTA



ADITYA SURYA DHARMA, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78071550

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ALVIAN HIDAYAT, S.Tr.K., S.I.K.
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 9321256
Jabatan : KEPALA SATUAN LALU LINTAS
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 14 Mei 2025
KASATLANTAS POLRESTA YOGYAKARTA


ALVIAN HIDAYAT, S.Tr.K., S.I.K.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 93121256

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : AGUS NURYANTO, S.Sos., M.Pd.
Pangkat/NRP/NIP : KOMISARIS POLISI / 67080487
Jabatan : KEPALA SATUAN PENGAMANAN OBYEK VITAL
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASATPAMOBVIT POLRESTA YOGYAKARTA



AGUS NURYANTO, S.Sos., M.Pd.
KOMISARIS POLISI NRP 67080487

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : RUDI SETIAWAN, S.I.K., M.Si.
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 77010546
Jabatan : WAKAPOLRESTA YOGYAKARTA
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
WAKAPOLRESTA YOGYAKARTA



RUDI SETIAWAN, S.I.K., M.Si.
AKBP NRP 77010546

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : PARTUTI WIJAYANTI, S.H.
Pangkat/NRP/NIP : KOMISARIS POLISI / 75020033
Jabatan : KEPALA BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KABAG SDM POLRESTA YOGYAKARTA


PARTUTI WIJAYANTI, S.H.
KOMISARIS POLISI NRP 75020033

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ANDI BOWO PURWANTO, S.Kep., M.Psi
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 79010561
Jabatan : KEPALA SEKSI KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

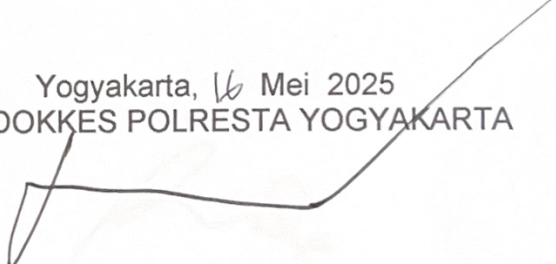
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASIDOKKES POLRESTA YOGYAKARTA


ANDI BOWO PURWANTO, S.Kep., M.Psi
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 79010561

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : AGUNG FIRDAUSI
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 68090357
Jabatan : KEPALA SATUAN TAHANAN DAN BARANG BUKTI
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASATTAHTI POLRESTA YOGYAKARTA



AGUNG FIRDAUSI
AKP NRP 68090357

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : SUPANI, S.H., M.AP.
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 75040665
Jabatan : KEPALA SATUAN SAMAPTA
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

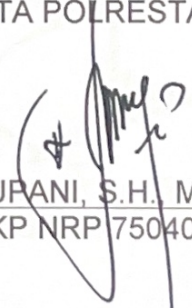
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASATSAMAPTA POLRESTA YOGYAKARTA


SUPANI, S.H., M.AP.
AKP NRP 75040665

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : TITIN SISWATININGSIH, S.IP., M.M.
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 78071401
Jabatan : KEPALA SEKSI PENGAWASAN
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

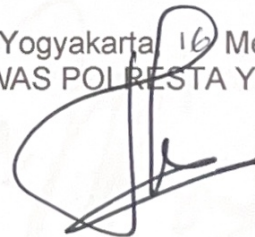
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASIWAS POLRESTA YOGYAKARTA



TITIN SISWATININGSIH, S.IP., M.M.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 78071401

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : DWI YUNIANTORO SUBEKTI
Pangkat/NRP/NIP : INSPEKTUR SATU POLISI / 71060306
Jabatan : KEPALA SEKSI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

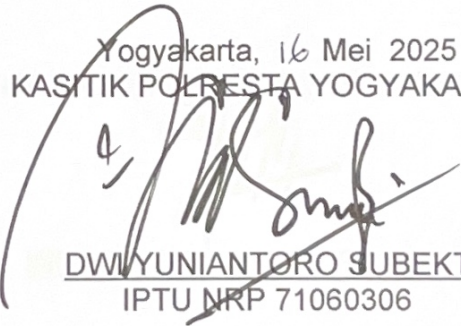
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASITIK POLRESTA YOGYAKARTA


DWI YUNIANTORO SUBEKTI
IPTU NRP 71060306

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : INDRIYANTO DWI NURJOKO, S.H.
Pangkat/NRP/NIP : INSPEKTUR SATU POLISI / 72020072
Jabatan : KEPALA SEKSI HUKUM
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

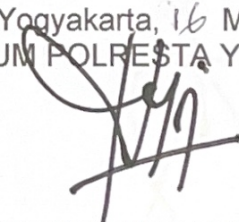
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASIKUM POLRESTA YOGYAKARTA


INDRIYANTO DWI NURJOKO, S.H.
IPTU NRP 72020072

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : WASYANTO
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 70100369
Jabatan : KEPALA SEKSI KEUANGAN
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASIKEU POLRESTA YOGYAKARTA

WASYANTO
AKP NRP 70100369

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : SUTARTO, S.H., M.M.
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 78050614
Jabatan : KEPALA SEKSI PROFESI DAN PENGAMANAN
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASIPROPAM POLRESTA YOGYAKARTA


SUTARTO, S.H., M.M.
AKP NRP 78050614

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : BLK. BAYU ANGGORO, A.Md.
Pangkat/NRP/NIP : PENATA / 197106081999031002
Jabatan : KEPALA SEKSI UMUM
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASIUM POLRESTA YOGYAKARTA

BLK. BAYU ANGGORO, A.Md.
PENATA NIP 197106081999031002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ANI SULISTYARINI, S.Kom., MHLI.
Pangkat/NRP/NIP : KOMISARIS POLISI / 69080023
Jabatan : KEPALA SATUAN PEMBINAAN MASYARAKAT
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASATBINMAS POLRESTA YOGYAKARTA


ANI SULISTYARINI, S.Kom., MHLI.
KOMISARIS POLISI NRP 69080023

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : SATRIO ARIF WIBOWO, S.H., M.H.
Pangkat/NRP/NIP : KOMISARIS POLISI / 77090284
Jabatan : KEPALA SATUAN INTELKAM
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASATINTELKAM POLRESTA YOGYAKARTA


SATRIO ARIF WIBOWO, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 77090284

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : M.P. PROBO SATRIO, S.H., M.H.
Pangkat/NRP/NIP : KOMISARIS POLISI / 71060290
Jabatan : KEPALA SATUAN RESERSE KRIMINAL
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

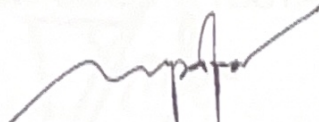
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASATRESKRIM POLRESTA YOGYAKARTA



M.P. PROBO SATRIO, S.H., M.H.
KOMISARIS POLISI NRP 71060290

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Rr. AGA RUANDARI, S.E., S.I.K.
Pangkat/NRP/NIP : KOMISARIS POLISI / 85042047
Jabatan : KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

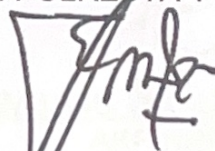
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KABAGREN POLRESTA YOGYAKARTA



R.Rr. AGA RUANDARI, S.E., S.I.K.
KOMISARIS POLISI NRP 85042047

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : BAMBANG WASUL TRIYUHANIS, S.H.
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 69050031
Jabatan : KEPALA SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

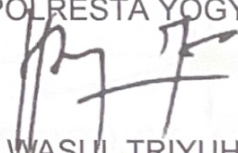
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASPKT POLRESTA YOGYAKARTA


BAMBANG WASUL TRIYUHANIS, S.H.
AKP NRP 69050031

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : SUMANTO, S.E., M.M.
Pangkat/NRP/NIP : KOMISARIS POLISI / 77050088
Jabatan : KEPALA BAGIAN OPERASI
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

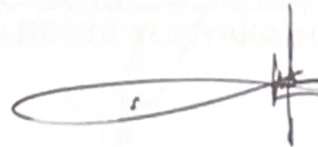
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KABAGOPS POLRESTA YOGYAKARTA



SUMANTO, S.E., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 77050088

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ARDIANSYAH ROLINDO SAPUTRA, S.I.K., M.H.
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI / 89100611
Jabatan : KEPALA SATUAN RESNARKOBA
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASATRESNARKOBA
POLRESTA YOGYAKARTA

ARDIANSYAH ROLINDO SAPUTRA, S.I.K., M.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 89100611

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : SRIYANTI, S.H.
Pangkat/NRP/NIP : AJUN KOMISARIS POLISI /76080246
Jabatan : KASUBBAGBEKPAL BAGLOG
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

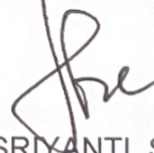
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASUBBAGBEKPAL



SRIYANTI, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 76080246

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : SUGIHARTONO, S.Sos, M.Si
Pangkat/NRP/NIP : KOMPOL / 70090265
Jabatan : KEPALA BAGIAN LOGISTIK
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

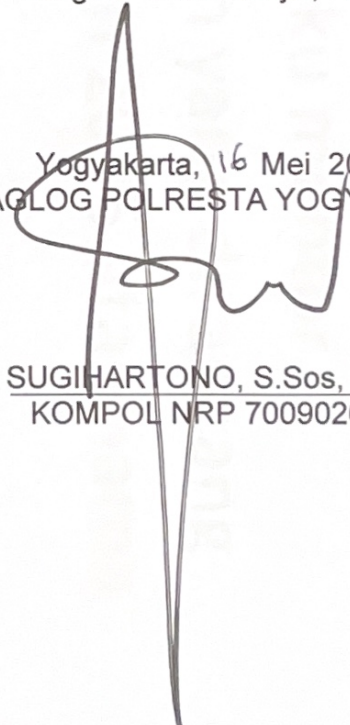
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KABAGLOG POLRESTA YOGYAKARTA


SUGIHARTONO, S.Sos, M.Si
KOMPOL NRP 70090265

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : IRWAN, S.H.
Pangkat/NRP/NIP : IPDA / 76120704
Jabatan : PAUR SUBBAGFASKON BAGLOG
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat, cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yogyakarta, 16 Mei 2025
TIM EFEKTIF


IRWAN, S.H.
IPDA NRP 76120704

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : SETO NUGROHO
Pangkat/NRP/NIP : BRIPTU / 97040631
Jabatan : BAMIN SUBBAGFASKON BAGLOG
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

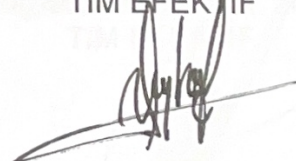
Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yogyakarta, 16 Mei 2025
TIM EFEKTIF



SETO NUGROHO
BRIPTU NRP 97040631

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : M. AZIZ HIDAYATULLOH
Pangkat/NRP/NIP : BRIPDA / 02020543
Jabatan : BAMIN SUBBAGFASKON BAGLOG
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yogyakarta, 16 Mei 2025
TIM EFEKTIF


M. AZIZ HIDAYATULLOH
BRIPDA NRP 02020543

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ARDIAN SIDIQ
Pangkat/NRP/NIP : BRIPDA / 02090578
Jabatan : BAMIN SUBBAGFASKON BAGLOG
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yogyakarta, 16 Mei 2025
TIM EFEKTIF


ARDIAN SIDIQ
BRIPDA NRP 02090578

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
TIM EFEKTIF



ANDIKA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : LISTIADI HERNAWAN, S.Psi.
Pangkat/NRP/NIP : AIPDA / 85120749
Jabatan : BA SITIK
Kesatuan : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY

Dengan ini menyatakan dukungan pada aksi perubahan kinerja organisasi " Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)" yang dilaksanakan oleh Penata TK-I SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII T.A. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi, Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, Bandung.

Pernyataan dan dukungan diberikan dengan alasan:

- a. Aksi perubahan ini dapat mewujudkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Aparatur Sipil Negara dan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam penyajian informasi kendaraan dinas dibagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- b. Si Rina Pesta merupakan suatu inovasi yang bertujuan untuk menyajikan informasi kendaraan dinas di bagian logistik Polresta Yogyakarta secara akurat,cepat dan mudah.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2025
KASATRESKRIM POLRESTA YOGYAKARTA


LISTIADI HERNAWAN, S.Psi.
AIPDA NRP 85120749



BUKU PANDUAN

SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI
BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA
(SI RINA PESTA)

Yogyakarta, Mei 2025



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
POLRESTA YOGYAKARTA



BUKU PANDUAN
SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA
YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Yogyakarta, Mei 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Si Rina Pesta.

Tujuan dari penyusunan Buku Panduan Si Rina Pesta ini adalah untuk mempermudah penyajian informasi terkait kendaraan dinas baik roda dua maupun roda empat di Polresta Yogyakarta sehingga personel Polresta dapat secara langsung memantau secara realtime dan online terkait kondisi kendaraan dinas guna mendukung pelaksanaan tugas operasional.

Buku Panduan Si Rina Pesta ini diharapkan bisa memberikan acuan bagi personel dalam penyajian informasi kendaraan dinas roda dua dan roda empat sehingga personel dapat mengantisipasi kondisi kendaraan dinas yang menjadi tanggung jawab masing-masing personel untuk lebih meningkatkan pemeliharaan dan perawatan guna keberlangsungan kendaraan dinas dalam kondisi baik dan meminimalisasi kerusakan yang terjadi serta hal lain yang tidak diinginkan.

Semoga dengan disusunnya Buku Panduan Si Rina Pesta ini dapat memberikan manfaat secara signifikan di lingkungan Baglog Polresta Polda DIY.

Penyusunan Buku Panduan Si Rina Pesta ini tentunya tidak lepas dari karunia pertolongan kemudahan dari Allah SWT, peran aktif tim penyusun dan juga bantuan dari berbagai pihak terkait. Oleh karena itu kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah mendukung dalam penyusunan Buku Panduan Si Rina Pesta.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan Buku Panduan Si Rina Pesta, sehingga diperlukan adanya pengembangan dan penyempurnaan.

Kami mengharapkan saran dan masukan untuk kesempurnaan Buku Panduan Si Rina Pesta ini sehingga bisa memberikan manfaat dalam penyajian informasi terkait kondisi kendaraan dinas di Lingkungan Baglog Polresta Yogyakarta menjadi optimal dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Yogyakarta, Mei 2025

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA YOGYAKARTA

ADITYA SURYA DHARMA, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 78071150

A. SI RINA PESTA

Merupakan sebuah sistem database informasi kendaraan dinas roda dua dan roda empat melalui Wa auto respon di lingkungan Baglog Polresta Yogyakarta yang di gunakan untuk memudahkan kerja Baglog dalam memberikan pelayanan informasi terkait kondisi kendaraan dinas roda dua dan roda empat sehingga personel dapat mengetahui kondisi kendaraan dinas yang menjadi tanggungjawab perawatannya secara realtime dan ontime dan personel yang mengetahui kondisi kendaraan tersebut diharapkan dapat mengantisipasi segala sesuatu yang tidak diinginkan terhadap kendaraan dinas yang menjadi tanggungjawab masing-masing personel.

Si Rina Pesta merupakan bentuk digitalisasi informasi terkait kondisi kendaraan dinas roda dua dan roda empat melalui wa auto respon di lingkungan Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY yang merupakan salah satu inovasi yang ada pada Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY.

Sistem ini bersifat *friendly*, dengan memanfaatkan *whatsapp* sebagai sarana dan bersifat *free*, dimana saat ini hampir semua personel menggunakan media sosial berupa *whatsapp*, disamping itu media *whatsapp* menawarkan kemudahan untuk penggunaanya dalam berkomunikasi baik secara personal maupun grup, di sini mereka juga bisa mengirim pesan suara, gambar, video hingga dokumen dan mengirim pesan massal.

Sistem ini *all the time* dimanapun dan kapanpun berada secara otomatis bisa mengakses dan mendapatkan balasan otomatis, sehingga tidak perlu menanyakan ke operator untuk mengetahui kondisi kendaraan dinas roda dua dan roda empat.

B. TATA CARA MENGAkses SI RINA PESTA

1. Pastikan HP yang dipakai adalah android / Iphone, bisa juga menggunakan Wa Web pada laptop masing-masing;
2. Download aplikasi WA dan apabila di HP sudah ada kemudian buka aplikasi tersebut;
3. Simpan nomor Si Rina Pesta +62 889 8379 1550 di HP untuk mendapatkan informasi kondisi kendaraan dinas roda dua dan roda empat

yang pemeliharaan dan perawatannya menjadi tanggung masing-masing personel pemegang.

4. Kirimkan pesan **INFO** ke nomor **Si Rina Pesta** untuk mendapatkan informasi terkait informasi kondisi kendaraan dinas roda dua dan roda empat di lingkungan Baglog Polresta Yogyakarta, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)

Terimakasih telah menghubungi kami

Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

1. RODA EMPAT

2. RODA DUA

5. Setelah muncul menu pilihan kemudian ketik sesuai dengan pilihan untuk mendapatkan informasi lanjutan, demikian seterusnya apabila kita mengetikkan angka 1 dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta maka akan mendapatkan balasan secara otomatis sebagai berikut:

1.1 NO.POL: 1004-28-XXIV

1.2 NO.POL: 1039-28-XXIV

1.3 NO.POL: 1100-28-XXIV

1.4 NO.POL: 1191-28-XXIV

1.5 NO.POL: 515-28-XXIV

1.6 NO.POL: 10115-28-XXIV

1.7 NO.POL: 10124-28-XXIV

1.8 NO.POL: 303-28-XXIV

1.9 NO.POL: 1006-28-XXIV

1.10 NO.POL: 1182-28-XXIV

1.11 NO.POL: 1113-28-XXIV

1.12 NO.POL: 5122-28-XXIV

1.13 NO.POL: 10114-28-XXIV

1.14 NO.POL: 1151-28-XXIV

1.15 NO.POL: 1209-28-XXIV
1.16 NO.POL: 1040-28-XXIV
1.17 NO.POL: 1114-28-XXIV
1.18 NO.POL: 1010-28-XXIV
1.19 NO.POL: 7015-28-XXIV
1.20 NO.POL: 5119-28-XXIV
1.21 NO.POL: 3-28-XXIV
1.22 NO.POL: 2-28-XXIV
1.23 NO.POL: 10129-28-XXIV
1.24 NO.POL: 1115-28-XXIV
1.25 NO.POL: 1188-28-XXIV
1.26 NO.POL: 1190-28-XXIV
1.27 NO.POL: 1198-28-XXIV
1.28 NO.POL: 1-28-XXIV
1.29 NO.POL: 5411-28-XXIV
1.30 NO.POL: 5410-28-XXIV
1.31 NO.POL: 709-28-XXIV
1.32 NO.POL: 904-28-XXIV
1.33 NO.POL: 1403-28-XXIV
1.34 NO.POL: 611-28-XXIV
1.35 NO.POL: 903-28-XXIV
1.36 NO.POL: 614-28-XXIV
1.37 NO.POL: 404-28-XXIV
1.38 NO.POL: 507-28-XXIV
1.39 NO.POL: 5123-28-XXIV
1.40 NO.POL: 5412-28-XXIV
1.41 NO.POL: 7010-28-XXIV
1.42 NO.POL: 7011-28-XXIV
1.43 NO.POL: 7013-28-XXIV
1.44 NO.POL: 809-28-XXIV
1.45 NO.POL: 1504-28-XXIV
1.46 NO.POL: 1605-28-XXIV
1.47 NO.POL: 1704-28-XXIV
1.48 NO.POL: 1712-28-XXIV

1.49 NO.POL: 1803-28-XXIV
1.50 NO.POL: 1102-28-XXIV
1.51 NO.POL: 1103-28-XXIV
1.52 NO.POL: 601-28-XXIV
1.53 NO.POL: 1205-28-XXIV
1.54 NO.POL: 1206-28-XXIV
1.55 NO.POL: 11108-28-XXIV
1.56 NO.POL: 610-28-XXIV
1.57 NO.POL: 612-28-XXIV
1.58 NO.POL: 613-28-XXIV
1.59 NO.POL: 11101-28-XXIV
1.60 NO.POL: 7014-28-XXIV
1.61 NO.POL: 511-28-XXIV
1.62 NO.POL: 1900-28-XXIV
1.63 NO.POL: 1037-28-XXIV
1.64 NO.POL: 512-28-XXIV
1.65 NO.POL: 1112-28-XXIV
1.66 NO.POL: 1150-28-XXIV
1.67 NO.POL: 111012-28-XXIV
1.68 NO.POL: 1189-28-XXIV
1.69 NO.POL: 1109-28-XXIV
1.70 NO.POL: 1110-28-XXIV
1.71 NO.POL: 1111-28-XXIV
1.72 NO.POL: 1011-28-XXIV
1.73 NO.POL: 2001-28-XXIV
1.74 NO.POL: 1060-28-XXIV
1.75 NO.POL: 1195-28-XXIV
1.76 NO.POL: 1003-28-XXIV
1.77 NO.POL: 1002-28-XXIV
1.78 NO.POL: 1207-28-XXIV
1.79 NO.POL: 1038-28-XXIV
1.80 NO.POL: 510-28-XXIV
1.81 NO.POL: 1208-28-XXIV

Kemudian ketika kita ketik angka 2 dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta maka akan mendapatkan balasan sebagai berikut:

- 2.1 NO.POL: 307 - 28 - XXIV
- 2.2 NO.POL: 5124 - 28 - XXIV
- 2.3 NO.POL: 1201 - 28-XXIV
- 2.4 NO.POL: 1713 - 28 - XXIV
- 2.5 NO.POL: 1202 - 28-XXIV
- 2.6 NO.POL: 1710 - 28 - XXIV
- 2.7 NO.POL: 308 - 28 - XXIV
- 2.8 NO.POL: 532 - 28- XXIV
- 2.9 NO.POL: 549 - 28- XXIV
- 2.10 NO.POL: 704 - 28 - XXIV
- 2.11 NO.POL: 905 - 28 -XXIV
- 2.12 NO.POL: 909 - 28 - XXIV
- 2.13 NO.POL: 910 - 28 - XXIV
- 2.14 NO.POL: 911 - 28 - XXIV
- 2.15 NO.POL: 1503 - 28- XXIV
- 2.16 NO.POL: 1602 - 28 - XXIV
- 2.17 NO.POL: 1802- 28 -XXIV
- 2.18 NO.POL: 1903 - 28 - XXIV
- 2.19 NO.POL: 2002 - 28 - XXIV
- 2.20 NO.POL: 5110 - 28 - XXIV
- 2.21 NO.POL: 5111 - 28 - XXIV
- 2.22 NO.POL: 5113 - 28 - XXIV
- 2.23 NO.POL: 505 - 28 - XXIV
- 2.24 NO.POL: 403 - 28 - XXIV
- 2.25 NO.POL: 5121 - 28 - XXIV
- 2.26 NO.POL: 533 - 28 - XXIV
- 2.27 NO.POL: 808 - 28 - XXIV
- 2.28 NO.POL: 1604 - 28 - XXIV
- 2.29 NO.POL: 1705 - 28 - XXIV
- 2.30 NO.POL: 306 - 28 - XXIV
- 2.31 NO.POL: 521` - 28 - XXIV

2.32 NO.POL: 503 - 28 - XXIV
2.33 NO.POL: 5120 - 28 - XXIV
2.34 NO.POL: 506 - 28 - XXIV
2.35 NO.POL: 1192 - 28 - XXIV
2.36 NO.POL: 1193 - 28 - XXIV
2.37 NO.POL: 10108 - 28 - XXIV
2.38 NO.POL: 10109 - 28 - XXIV
2.39 NO.POL: 10112 - 28 - XXIV
2.40 NO.POL: 10125 - 28 - XXIV
2.41 NO.POL: 10126 - 28 - XXIV
2.42 NO.POL: 10127 - 28 - XXIV
2.43 NO.POL: 10128 - 28 - XXIV
2.44 NO.POL: 1145 - 28 - XXIV
2.45 NO.POL: 1147 - 28 - XXIV
2.46 NO.POL: 1148 - 28 - XXIV
2.47 NO.POL: 1149 - 28 - XXIV
2.48 NO.POL: 1052 - 28 - XXIV
2.49 NO.POL: 1053 - 28 - XXIV
2.50 NO.POL: 1054 - 28 - XXIV
2.51 NO.POL: 1055 - 28 - XXIV
2.52 NO.POL: 10100 - 28 - XXIV
2.53 NO.POL: 10101 - 28 - XXIV
2.54 NO.POL: 10102 - 28 - XXIV
2.55 NO.POL: 10103 - 28 - XXIV
2.56 NO.POL: 10104 - 28 - XXIV
2.57 NO.POL: 10105 - 28 - XXIV
2.58 NO.POL: 10106 - 28 - XXIV
2.59 NO.POL: 10107 - 28 - XXIV
2.60 NO.POL: 10110 - 28 - XXIV
2.61 NO.POL: 10111 - 28 - XXIV
2.62 NO.POL: 1196 - 28 - XXIV
2.63 NO.POL: 1197 - 28 - XXIV
2.64 NO.POL: 1154 -28- XXIV
2.65 NO.POL: 1155 -28- XXIV

2.66 NO.POL: 1156 - 28 - XXIV
2.67 NO.POL: 1157 - 28 - XXIV
2.68 NO.POL: 1158 - 28 - XXIV
2.69 NO.POL: 1159 - 28 - XXIV
2.70 NO.POL: 1160 - 28 - XXIV
2.71 NO.POL: 1161 - 28 - XXIV
2.72 NO.POL: 1162 - 28 - XXIV
2.73 NO.POL: 1163 - 28 - XXIV
2.74 NO.POL: 1164 - 28 - XXIV
2.75 NO.POL: 1165 - 28 - XXIV
2.76 NO.POL: 1166 - 28 - XXIV
2.77 NO.POL: 1167 - 28 - XXIV
2.78 NO.POL: 1168 - 28 - XXIV
2.79 NO.POL: 1169 - 28 - XXIV
2.80 NO.POL: 1124 - 28 - XXIV
2.81 NO.POL: 1125 - 28 - XXIV
2.82 NO.POL: 1126 - 28 - XXIV
2.83 NO.POL: 1127 - 28 - XXIV
2.84 NO.POL: 1128 - 28 - XXIV
2.85 NO.POL: 1129 - 28 - XXIV
2.86 NO.POL: 1130 - 28 - XXIV
2.87 NO.POL: 1131 - 28 - XXIV
2.88 NO.POL: 1132 - 28 - XXIV
2.89 NO.POL: 1133 - 28 - XXIV
2.90 NO.POL: 1152- 28- XXIV
2.91 NO.POL: 1153 -28 -XXIV
2.92 NO.POL: 1069 - 28 - XXIV
2.93 NO.POL: 1070 - 28 - XXIV
2.94 NO.POL: 1071 - 28 - XXIV
2.95 NO.POL: 1072 - 28 - XXIV
2.96 NO.POL: 1073 - 28 - XXIV
2.97 NO.POL: 1074 - 28 - XXIV
2.98 NO.POL: 1075 - 28 - XXIV
2.99 NO.POL: 1076 - 28 - XXIV

2.100 NO.POL: 1077 - 28 - XXIV
2.101 NO.POL: 1078 - 28 - XXIV
2.102 NO.POL: 1079 - 28 - XXIV
2.103 NO.POL: 1080 - 28 - XXIV
2.104 NO.POL: 1081 - 28 - XXIV
2.105 NO.POL: 1082 - 28 - XXIV
2.106 NO.POL: 1084- 28 - XXIV
2.107 NO.POL: 1085 - 28 - XXIV
2.108 NO.POL: 1086 - 28 - XXIV
2.109 NO.POL: 1087 - 28 - XXIV
2.110 NO.POL: 1088 - 28 - XXIV
2.111 NO.POL: 1089 - 28 - XXIV
2.112 NO.POL: 1090 - 28 - XXIV
2.113 NO.POL: 1091 - 28 - XXIV
2.114 NO.POL: 1092 - 28 - XXIV
2.115 NO.POL: 1093 - 28 - XXIV
2.116 NO.POL: 1094 - 28 - XXIV
2.117 NO.POL: 1096 - 28 - XXIV
2.118 NO.POL: 1097 - 28 - XXIV
2.119 NO.POL: 1098 - 28 - XXIV
2.120 NO.POL: 10116 - 28 - XXIV
2.121 NO.POL: 10117 - 28 - XXIV
2.122 NO.POL: 10118 - 28 - XXIV
2.123 NO.POL: 10119 - 28 - XXIV
2.124 NO.POL: 10120 - 28 - XXIV
2.125 NO.POL: 10121 - 28 - XXIV
2.126 NO.POL: 10122 - 28 - XXIV
2.127 NO.POL: 10123 - 28 - XXIV
2.128 NO.POL: 1134 - 28 - XXIV
2.129 NO.POL: 1141 - 28 - XXIV
2.130 NO.POL: 1142 - 28 - XXIV
2.131 NO.POL: 1143 - 28 - XXIV
2.132 NO.POL: 1144 - 28 - XXIV
2.133 NO.POL: 1061 - 28 - XXIV

2.134 NO.POL: 1062 - 28 - XXIV
2.135 NO.POL: 1063 - 28 - XXIV
2.136 NO.POL: 1064 - 28 - XXIV
2.137 NO.POL: 1066 - 28 - XXIV
2.138 NO.POL: 1067 - 28 - XXIV
2.139 NO.POL: 1068 - 28 - XXIV
2.140 NO.POL: 1190 - 28 - XXIV
2.141 NO.POL: 1183 - 28 - XXIV
2.142 NO.POL: 1184 - 28 - XXIV
2.143 NO.POL: 1185 - 28 - XXIV
2.144 NO.POL: 1186 - 28 - XXIV
2.145 NO.POL: 1187 - 28 - XXIV
2.146 NO.POL: 1194 - 28 - XXIV
2.147 NO.POL: 11109 - 28 - XXIV
2.148 NO.POL: 11110 - 28 - XXIV
2.149 NO.POL: 11111 - 28 - XXIV
2.150 NO.POL: 1178 - 28 - XXIV
2.151 NO.POL: 1179 - 28 - XXIV
2.152 NO.POL: 11107 - 28 - XXIV
2.153 NO.POL: 11105 - 28 - XXIV
2.154 NO.POL: 11106 - 28 - XXIV
2.155 NO.POL: 11103 - 28 - XXIV
2.156 NO.POL: 11100 - 28 - XXIV
2.157 NO.POL: 1170 - 28 - XXIV
2.158 NO.POL: 1171 - 28 - XXIV
2.159 NO.POL: 1172 - 28 - XXIV
2.160 NO.POL: 1173 - 28 - XXIV
2.161 NO.POL: 1174- 28 - XXIV
2.162 NO.POL: 1175 - 28 - XXIV
2.163 NO.POL: 1176- 28 - XXIV
2.164 NO.POL: 1177 - 28 - XXIV
2.165 NO.POL: 1180 - 28 - XXIV
2.166 NO.POL: 1181 - 28 - XXIV
2.167 NO.POL: 1199 - 28 - XXIV

2.168 NO.POL: 11102 - 28 - XXIV
2.169 NO.POL: 1123 - 28 - XXIV
2.170 NO.POL: 11104 - 28 - XXIV
2.171 NO.POL: 1146 - 28 - XXIV
2.172 NO.POL: 304 - 28 - XXIV
2.173 NO.POL: 604 - 28 - XXIV
2.174 NO.POL: 605 - 28 - XXIV
2.175 NO.POL: 607 - 28 - XXIV
2.176 NO.POL: 608 -28 -XXIV
2.177 NO.POL: 609 -28 -XXIV
2.178 NO.POL: 606 - 28 - XXIV
2.179 NO.POL: 802 - 28 - XXIV
2.180 NO.POL: 803 - 28 - XXIV
2.181 NO.POL: 806 -28 -XXIV
2.182 NO.POL: 706 - 28 - XXIV
2.183 NO.POL: 707 - 28 - XXIV
2.184 NO.POL: 708 -28 -XXIV
2.185 NO.POL: 5115 - 28 - XXIV
2.186 NO.POL: 1711 -28 -XXIV
2.187 NO.POL: 5114 - 28 - XXIV

C. CARA MENGATASI KENDALA

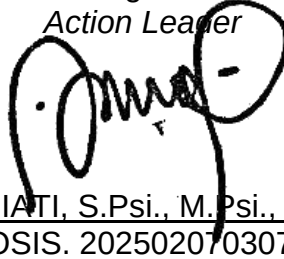
Penerapan Si Rina Pesta pada Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY merupakan hal yang sangat diharapkan, tidak hanya bagi staf Baglog, melainkan juga seluruh personel Polresta Yogyakarta lainnya, karena dengan menggunakannya akan mendapat layanan yang lebih prima dibanding dengan layanan sebelumnya. Penerapan sistem informasi ini, meskipun menggunakan dana swadaya ternyata tidak bebas dari kendala, baik teknis maupun non teknis, oleh karena itu, pengembangan sistem informasi harus cermat dan memiliki sensitifitas tinggi dan tidak hanya semata-mata mengacu pada ketersediaan dana dan pengetahuan teknis semata, kendala non teknis, yang sering kali tidak diperhitungkan sebelumnya, juga harus mendapat perhatian lebih untuk menampung keseluruhan kepentingan dalam pengembangan sistem informasi ini.

Apabila kita menemui kendala saat mengakses Si Rina Pesta ada beberapa langkah yang perlu kita perhatikan dalam mengatasinya diantaranya adalah:s

1. Pastikan kuota internet kita masih ada dan berlaku atau terhubung ke WIFI;
2. Pastikan HP kita dalam keadaan hidup dan tidak mengalami kerusakan serta bisa dioperasikan;
3. Jika masih menemui kendala bisa menghubungi nomor operator +62 889-0296-3100.

Yogyakarta, Oktober 2024

Mengetahui
Action Leader



SULISMIATI, S.Psi., M. Psi., Psikolog.
NOSIS. 20250207030735

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.
Pangkat/NRP : Komisaris Polisi /70090265
Jabatan : Kepala Bagian LOGISTIK Polresta Yogyakarta
Bertindak sebagai : Kepala Unit Kerja/Mentor
- II. Nama : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Pangkat/NRP : Penata TK-I /197602072003122003
Jabatan : PS.Kasubbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
Bertindak sebagai : Peserta PKP Angkatan XII T.A. 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri
Bandung/ Action Leader

Dengan ini menyatakan:

- Kami berkomitmen atas keberlanjutan aksi perubahan yang telah dilaksanakan dengan judul "Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta).
- Kami akan terus menggunakan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) ini untuk mempercepat, mempermudah informasi terkait kondisi kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta.
- Kami akan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk mengukur efektivitas dari inovasi ini, serta melakukan perbaikan yang diperlukan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Unit Kerja/Mentor,


SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.
KOMISARIS POLISI NRP 70090265

Yogyakarta, 25 Juni 2025
Action Leader,


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
PENATA I NIP 197602072003122003

LOG ACTIVITY
PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025

MINGGU KE - I



SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Disusun Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

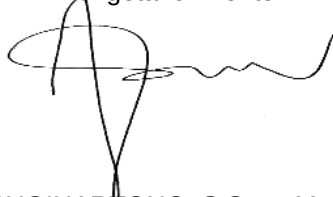
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – I

Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Satker : POLRESTA YOGYAKARTA
Judul Aksi : SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN
Perubahan LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA).

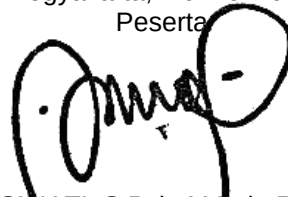
NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Sabtu/ 3 Mei 2025	Bimbingan RAP	- Dokumentasi - Draft RAP	Terlaksana
2	Senin / 5 Mei 2025	Menghadap dan melapor kepada Sponsor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Dukungan secara tertulis	Terlaksana
3	Selasa / 6 Mei 2025	Menghadap dan melapor kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Dukungan secara tertulis	Terlaksana
4.	Rabu/ 7 Mei 2025	Mengumpulkan data dan informasi terkait pelaksanaan Aksi Perubahan	- Dokumentasi - Data randis	Terlaksana
3.	Kamis/ 8 Mei 2025	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan	Terlaksana
4.	Jumat / 9 Mei 2025	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan	- Screenshoot undangan - Dokumentasi - Catatan dukungan lisan	Terlaksana
5	Sabtu/ 10 Mei 2025	Berkoordinasi dengan Tim IT dan Membuat laporan hasil kegiatan mingguan	- Dokumentasi - Catatan hasil koordinasi	Terlaksana

Mengetahui Mentor



SUGIHARTONO, S.Sos., M.si.
KOMPOL NRP 70090265

Yogyakarta, 10 Mei 2025
Peserta



SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Sabtu, 3 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan

Bimbingan RAP.

2. Tujuan

- a. Penyempurnaan draft RAP
- b. Tertib administrasi RAP

3. Pelaksanaan

Di Pusdikmin Polri

4. Hasil Kegiatan

- a. *Action leader* menghadap coach untuk melaksanakan bimbingan RAP yang akan diujikan/diseminarkan dalam waktu dekat
- b. *Coach* menanggapi draft RAP yang diajukan oleh action leader
- c. *Coach* memberikan arahan dan bimbingan serta merevisi sebagian isi guna kesempurnaan draft
- d. *Action leader* memperbaiki draft RAP sesuai dengan arahan coach
- e. Revisi draft RAP memiliki banyak manfaat penting. Beberapa di antaranya adalah meningkatkan kejelasan tulisan, memperbaiki kesalahan, memperkuat argumen, memastikan koherensi, dan meningkatkan kualitas keseluruhan karya.

1) Peningkatan Kejelasan dan Pemahaman:

Revisi memungkinkan *Action leader* untuk meninjau kembali RAP dan memastikan bahwa pesan *Coach* tersampaikan dengan jelas dan mudah dipahami oleh *Action leader*.

2) Perbaikan Kesalahan:

Proses revisi memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan tata bahasa, ejaan, dan gaya penulisan yang mungkin terlewatkan dalam tahap awal penulisan RAP.

3) Penguatan Argumen:

Revisi memungkinkan *Action leader* untuk mempertajam argumen, menambahkan bukti atau contoh yang mendukung, dan memastikan bahwa argumen tersebut logis dan persuasif.

4) Peningkatan Koherensi dan Kohesi:

Revisi membantu *Action leader* memastikan bahwa gagasan-gagasan dalam tulisan saling berhubungan dan mengalir secara logis, sehingga RAP menjadi lebih mudah dibaca dan dimengerti.

5) Peningkatan Kualitas Tulisan Secara Keseluruhan:

Melalui revisi, *Action leader* dapat menyempurnakan RAP, meningkatkan kualitas bahasa, struktur, dan isi, sehingga menghasilkan karya yang lebih baik dan lebih memuaskan.

6) Adaptasi Terhadap Umpan Balik:

Revisi memungkinkan *Action leader* untuk mengakomodasi umpan balik dari coach atau pihak lain, yang dapat membantu mereka untuk meningkatkan kualitas tulisan mereka.

- f. Singkatnya, revisi merupakan tahapan penting dalam proses penulisan RAP yang memungkinkan *Action leader* untuk menyempurnakan RAP dan menghasilkan RAP yang lebih berkualitas.

5. Kesimpulan

- Proses kegiatan bimbingan dan revisi RAP berjalan dengan lancar
- Action leader* mendapat arahan dan bimbingan serta revisi dari coach
- Action leader* menindaklanjuti arahan dan bimbingan serta revisi dari coach

6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 3 Mei 2025
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sulismiati'.

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Senin, 5 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan

Menghadap dan melapor kepada Sponsor mengenai pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan

- a. Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan kepada sponsor sekaligus memohon dukungan.
- b. Tercapainya dukungan dari Mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Di ruang kerja Sponsor (Kapolresta Yogyakarta)

4. Hasil Kegiatan

- a. *Action Leader* menghadap ke ruangan Kapolresta Yogyakarta Polda DIY Kombespol Aditya Surya Dharma, S.I.K., M.H.dan AKBP Rudi Setiawan, S.I.K., M.Si. selaku Sponsor, *Action Leader* menyampaikan maksud dan tujuan menghadap.
- b. *Action Leader* menyampaikan bahwa Sponsor mempunyai pengaruh dan peran yang tinggi serta akan menerima manfaat dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan, oleh karena itu *action leader* sangat berharap dukungan dan bantuan dari sponsor.
- c. Pada proses pendidikan kepemimpinan pengawas ada tahap pelaksanaan aksi perubahan yang harus dijalani, dalam pelaksanaan aksi perubahan tersebut *Action Leader* memimpin jalannya aksi perubahan.
- d. Berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2025 pasca *on campus* adalah *off campus*, dalam hal ini *Action Leader* mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati antara *Action Leader*, *coach*, penguji dan mentor.
- e. Untuk itu, *Action Leader* mohon bantuan kepada sponsor untuk kiranya dapat mendukung *Action Leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, dan

sekaligus mohon dukungan dalam mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan dengan *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal.

- f. Pada tahap *off campus Action leader* akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan
- g. Dokumentasi kegiatan dan dukungan tertulis.
- h. Dukungan Sponsor: rencana aksi perubahan yang digagas oleh action leader sangat baik, segera ditindaklanjuti dan koordinasi dengan pihak terkait baik staf maupun tim pendukung lainnya. sebagai sponsor mendukung penuh Rencana aksi tersebut.

5. Kesimpulan

- a. Persetujuan dan dukungan dari sponsor terkait aksi perubahan yang akan dibuat.
- b. Kegiatan berjalan dengan lancar, sponsor mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran aksi perubahan ini

6. Evidence/Dokumentasi.





Yogyakarta, 5 Mei 2025
Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Selasa, 6 Mei 2025

Waktu : 11.00 s.d. 12.00 WIB

1. Kegiatan
Menghadap dan melapor kepada Mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan
 - a. Mendapatkan arahan dan dukungan terkait penyusunan aksi perubahan.
 - b. Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan kepada mentor sekaligus memohon dukungan.
 - c. Tercapainya dukungan dari mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan
3. Pelaksanaan
Di ruang kerja Mentor (Kabaglog Polresta Yogyakarta)
4. Hasil Kegiatan
 - a. *Action Leader* menghadap ke ruangan Kabaglog Polresta Yogyakarta Kopol Sugihartono, S.Sos., M.Si. selaku mentor, *Action Leader* menyampaikan maksud dan tujuan menghadap.
 - b. *Action Leader* menyampaikan bahwa mentor mempunyai pengaruh dan peran yang tinggi serta akan menerima manfaat dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan, oleh karena itu *action leader* sangat berharap dukungan dan bantuan dari mentor.
 - c. Pada proses pendidikan kepemimpinan pengawas ada tahap pelaksanaan aksi perubahan yang harus dijalani, dalam pelaksanaan aksi perubahan tersebut *Action Leader* memimpin jalannya aksi perubahan.
 - d. Berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2025 pasca *on campus* adalah *off campus*, dalam hal ini *Action Leader* mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati antara *Action Leader*, *coach*, penguji dan mentor.
 - e. Untuk itu, *Action Leader* mohon bantuan kepada mentor untuk kiranya dapat mendukung *Action Leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, dan sekaligus mohon dukungan dalam mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan dengan *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal.

- f. Pada tahap *off campus Action leader* akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan
- g. Dokumentasi kegiatan dan dukungan tertulis.
- h. Dukungan Mentor: rencana aksi perubahan yang digagas oleh action leader sangat baik, segera ditindaklanjuti dan koordinasi dengan pihak terkait baik staf maupun tim pendukung lainnya. sebagai mentor mendukung penuh Rencana aksi tersebut.

5. Kesimpulan

- a. Persetujuan dan dukungan dari sponsor terkait aksi perubahan yang akan dibuat.
- b. Kegiatan berjalan dengan lancar, mentor mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran aksi perubahan ini

6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 6 Mei 2025
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sulismiati'.

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Rabu, 7 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan

Mengumpulkan data dan informasi terkait pelaksanaan Aksi Perubahan.

2. Tujuan

- a. Bahan berupa data randis yang berbentuk excel yang tersimpan di komputer.
- b. Tertib administrasi pengumpulan data dan dan informasi terkait pelaksanaan Aksi Perubahan

3. Pelaksanaan

Di ruang kerja Ksbgfaskon Bagian Logistik Polresta Yogyakarta.

4. Hasil Kegiatan

- a. Mengumpulkan data dan informasi terkait RAP memberikan banyak manfaat, seperti membantu *action leader* dalam pengambilan keputusan yang lebih baik, meningkatkan pemahaman, memprediksi tren, dan meningkatkan efisiensi operasional. Data dan informasi juga digunakan untuk analisa, evaluasi kinerja, dan pengembangan aksi perubahan.

1) Pengambilan Keputusan:

- a) Data dan informasi membantu *action leader* dalam membuat keputusan yang lebih tepat dan efektif, mengurangi risiko dan memaksimalkan aksi perubahan.
- b) Dengan menganalisis data, pelaksanaan aksi perubahan dapat mengidentifikasi pola dan tren untuk membuat keputusan strategis yang lebih baik.

2) Pemahaman:

- a) Pengumpulan informasi membantu *action leader* dan tim efektif memahami dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- b) Hal ini memungkinkan *action leader* dan tim efektif untuk mengidentifikasi potensi risiko dan mengembangkan strategi yang lebih baik.

3) Prediksi perkembangan:

- a) Analisis data memungkinkan *action leader* dan tim efektif untuk memprediksi perkembangan di masa depan dan merencanakan tindakan yang sesuai.
 - b) Ini sangat berguna untuk membuat keputusan yang proaktif dan menghindari risiko.
- 4) Peningkatan Efisiensi:
- a) Data dapat membantu *action leader* dan tim efektif mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki untuk meningkatkan efisiensi operasional aksi perubahan.
 - b) Misalnya, analisis data dapat membantu *action leader* dan tim efektif mengidentifikasi proses yang tidak efisien dan mengembangkan solusi untuk memperbaikinya.
- 5) Riset dan Pengembangan:
- a) Pengumpulan data sangat penting dalam memperbaiki, membantu validasi aplikasi, dan mencapai tujuan pelaksanaan aksi perubahan.
 - b) Data yang dikumpulkan *action leader* dan tim efektif juga dapat digunakan untuk mengembangkan aksi perubahan dan layanan baru yang lebih sesuai dengan kebutuhan.
- 6) Evaluasi Kinerja:
- a) Data dapat digunakan untuk mengevaluasi kinerja pelaksanaan aksi perubahan, mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan, dan melacak kemajuan terhadap pelaksanaan aksi perubahan.
 - b) Evaluasi ini membantu organisasi untuk membuat aksi perubahan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
- 7) Peningkatan Layanan:
- a) Data dan informasi dapat digunakan *action leader* dan tim efektif untuk memahami kebutuhan dan preferensi aksi perubahan, yang membantu dalam meningkatkan kualitas layanan.
 - b) Dengan data dan informasi, *action leader* dan tim efektif dapat melayani perpsoneel dengan lebih baik dan meningkatkan kinerja.
- b. Dokumentasi kegiatan.

5. Kesimpulan

Mendapatkan data sebagai bahan Data base terkait aksi perubahan yang akan dibuat.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Yogyakarta, 7 Mei 2025
Peserta

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to read 'Sulismati'.

SULISMATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari/Tanggal: Kamis, 8 Mei 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan

Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan

- a. Koordinasi dan menjelaskan kepada *stakeholder* Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- b. Tertib kelengkapan administrasi pelaksanaan aksi perubahan

3. Pelaksanaan

Di kantor Polresta Yogyakarta (ruang kerja *stakeholder*).

4. Hasil Kegiatan

Action Leader menyampaikan kepada rekan kerja *stakeholder* internal terkait rencana kegiatan dan kelengkapan administrasi yang harus dilengkapi sebagai data dukung dalam pelaksanaan aksi perubahan diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Terkait rencana kegiatan agar dibuat sebagai dasar pelaksanaan dalam aksi perubahan sehingga seluruh kegiatan yang dilaksanakan terencana terukur dan berkelanjutan sesuai dengan rencana.
- b. Terkait kelengkapan administrasi terdiri dari diantaranya adalah sprin tim efektif, surat keputusan Kapolresta, surat pernyataan dukungan, berita acara serah terima inovasi, surat pernyataan keberlanjutan, kartu bimbingan, kuesioner aplikasi, database system
- c. Terkait Sprin tim efektif digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas bagi tim dalam membantu *action leader* pada aksi perubahan.
- d. Terkait Surat keputusan Kapolresta Yogyakarta terkait SI RINA PESTA sebagai dasar bagi *action leader* dalam menjalankan aplikasi yang akan dibuat sebagai inovasi satker Baglog Polresta Polda DIY.

- e. Terkait Surat pernyataan dukungan merupakan salah administrasi pelengkap dalam aksi perubahan yang digunakan sebagai bukti dukungan dari stakeholder baik internal.
- f. Terkait Berita acara serah terima inovasi merupakan bukti dukung bahwa inovasi dalam aksi perubahan sepenuhnya telah diserahkan kepada satker Baglog dan menjadi hak milik Polresta serta dapat digunakan sebagai pendukung dalam pelaksanaan tugas.
- g. Terkait Surat pernyataan keberlanjutan merupakan pernyataan yang ditandatangani oleh Kapolresta dan *action leader* yang menyatakan bahwa inovasi yang dibuat oleh *action leader* benar-benar dapat membawa manfaat dan layak untuk digunakan secara terus menerus dalam mendukung pelaksanaan tugas kedepan.
- h. Terkait Kartu bimbingan merupakan data bukti dukung yang ditandatangani antara Mentor, *Coach* dan *action leader* yang berisi tentang isi bimbingan pelaksanaan aksi perubahan oleh *action leader* kepada mentor dan *coach*.
- i. Terkait Kuesioner aplikasi merupakan pernyataan-pernyataan yang akan digunakan dalam mengukur tingkat keefektifan dan kelayakan terkait SI RINA PESTA pada Polresta Yogyakarta Polda DIY.
- j. Terkait Database system merupakan database yang akan digunakan dalam pembuatan aplikasi *auto respon*.
- k. Terkait Administrasi lain yang dirasa perlu untuk disiapkan menyusul sambil berjalannya aksi perubahan.
- l. Stakeholder internal memahami dan mengerti akan administrasi yang perlu disiapkan dan siap membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan
- m. Dokumentasi kegiatan dan dukungan lisan.

5. Kesimpulan

- a. Dukungan dari *stakerholder* Internal terhadap aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*.

- b. Dukungan : Kami siap dilibatkan dalam Tim Efektif dan semoga aksi perubahan memberikan kemudahan bagi personel dan operator dalam proses pencarian informasi terkait kendaraan dinas.

6. *Evidence/Dokumentasi.*



Yogyakarta, 8 Mei 2025
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sulismiati'.

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-6)

Hari/Tanggal: Jumat, 9 Mei 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan

Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* Eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2. Tujuan

- a. Koordinasi dan menjelaskan kepada *stakeholder* Eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- b. Tertib kelengkapan administrasi pelaksanaan aksi perubahan

3. Pelaksanaan

Di kantor Polresta Yogyakarta (ruang kerja *stakeholder*).

4. Hasil Kegiatan

- a. *Action Leader* melaksanakan Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- b. *Action Leader* menyampaikan bahwa *stakeholder* eksternal mempunyai pengaruh dan peran yang tinggi serta akan menerima manfaat dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan, oleh karena itu *action leader* sangat berharap dukungan dan bantuan dari *stakeholder* eksternal.
- c. Pada proses pendidikan kepemimpinan pengawas ada tahap pelaksanaan aksi perubahan yang harus dijalani, dalam pelaksanaan aksi perubahan tersebut *Action Leader* memimpin jalannya aksi perubahan.
- d. Berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2025 pasca *on campus* adalah *off campus*, dalam hal ini *Action Leader* mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati antara *Action Leader*, *coach*, penguji dan mentor.
- e. Untuk itu, *Action Leader* mohon bantuan kepada *stakeholder* eksternal untuk kiranya dapat mendukung *Action Leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

- f. Pada tahap *off campus Action leader* akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.
 - g. Dokumentasi kegiatan dan dukungan lisan.
5. Kesimpulan
- a. Dukungan dari *stakeholder* Eksternal terhadap aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*.
 - b. Dukungan: Kami siap mendukung Aksi perubahan terkait sistem Informasi Randis Di Polresta Yogyakarta. Dan smoga aksi perubahan ini dapat memberikan kemudahan bagi personel dan operator dalam proses pencarian informasi terkait kendaraan dinas.
6. *Evidence/Dokumentasi*





Yogyakarta, 9 Mei 2025
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sulismiti", is written over the printed name.

SULISMITI, S.Psi., M.Psi. Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-7)

Hari/Tanggal: Sabtu, 10 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan

- a. Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)
- b. Menyusun laporan log activity Minggu I

2. Tujuan

- a. Memberi arahan kepada Tim IT untuk membuat Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta).
- b. Tersusunnya *log activity* minggu I
- c. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu I

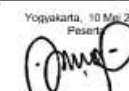
3. Pelaksanaan

Dilaksanakan di ruang kerja *action leader* (ruang Kasubbagfaskon).

4. Hasil Kegiatan

- a. *Action leader* melaksanakan Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)
- b. Tim IT mengerti dan memahami tugas dan tanggung jawab dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan dan mulai membuat konsep database yang akan digunakan pada aplikasi SI RINA PESTA.
- c. Disamping itu agenda hari ini adalah menyusun *log activity* mingguan dan harian pada minggu I
- d. *Action leader* menyusun laporan mingguan dan harian sebagai gambaran pelaksanaan kegiatan selama satu pekan, disamping itu juga sebagai pendukung laporan dan evaluasi atas pelaksanaan aksi perubahan.
- e. Dari hasil pelaksanaan laporan log activity, *Action leader* dapat mengambil kesimpulan dan langkah-langkah yang perlu diperbaiki dan dilaksanakan atas kegiatan selama pekan depan.

- f. Bentuk pembuatan dan penyusunan log activity harian dan mingguan mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* / dokumentasi.
 - g. *Action leader* melaporkan kepada mentor dan *coach* terkait pelaksanaan aksi perubahan selama satu pekan
 - h. Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
 - a. Kegiatan berjalan dengan lancar dan Tim IT akan segera membuat aplikasi Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta).
 - b. Laporan *log activity* minggu I telah tersusun
 6. *Evidence*/Dokumentasi.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI LOG ACTIVITY PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025 MINGGU KE - I  SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA) Disusun Oleh : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog NOSIS. 20250207030735 PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII T.A. 2025	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA YOGYAKARTA LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - I Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog. Satker : POLRESTA YOGYAKARTA Judul Aksi : SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA). Perubahan : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #FFD700;"> <th>NO</th> <th>HARI / TANGGAL</th> <th>NAMA KEGIATAN</th> <th>OUTPUT</th> <th>KET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sabtu / 3 Mei 2025</td> <td>Bimbingan RAP</td> <td>- Dokumentasi - Draft RAP</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Senin / 5 Mei 2025</td> <td>Menghadap dan melapor kepada Sponsor mengenai pelaksanaan aksi perubahan</td> <td>- Dokumentasi secara tertulis</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Selasa / 6 Mei 2025</td> <td>Menghadap dan melapor kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan</td> <td>- Dokumentasi secara tertulis</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Rabu / 7 Mei 2025</td> <td>Mengumpulkan data dan informasi terkait pelaksanaan Aksi Perubahan</td> <td>- Dokumentasi - Data randis</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Kamis / 8 Mei 2025</td> <td>Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.</td> <td>- Dokumentasi secara lisan</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jumat / 9 Mei 2025</td> <td>Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan</td> <td>- Screenshot undangan - Dokumentasi - Catatan dukungan lisan</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Sabtu / 10 Mei 2025</td> <td>Berkoordinasi dengan Tim IT dan Membuat laporan hasil kegiatan mingguan</td> <td>- Dokumentasi - Catatan hasil koordinasi</td> <td>Terlaksana</td> </tr> </tbody> </table>  Mentoring Supervisor SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si KOMPOL NRP 70060265  Yogyakarta, 10 Mei 2025 Peserta SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog NOSIS. 20250207030735	NO	HARI / TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET	1	Sabtu / 3 Mei 2025	Bimbingan RAP	- Dokumentasi - Draft RAP	Terlaksana	2	Senin / 5 Mei 2025	Menghadap dan melapor kepada Sponsor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi secara tertulis	Terlaksana	3	Selasa / 6 Mei 2025	Menghadap dan melapor kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi secara tertulis	Terlaksana	4	Rabu / 7 Mei 2025	Mengumpulkan data dan informasi terkait pelaksanaan Aksi Perubahan	- Dokumentasi - Data randis	Terlaksana	1	Kamis / 8 Mei 2025	Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Dokumentasi secara lisan	Terlaksana	4	Jumat / 9 Mei 2025	Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan	- Screenshot undangan - Dokumentasi - Catatan dukungan lisan	Terlaksana	5	Sabtu / 10 Mei 2025	Berkoordinasi dengan Tim IT dan Membuat laporan hasil kegiatan mingguan	- Dokumentasi - Catatan hasil koordinasi	Terlaksana
NO	HARI / TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET																																					
1	Sabtu / 3 Mei 2025	Bimbingan RAP	- Dokumentasi - Draft RAP	Terlaksana																																					
2	Senin / 5 Mei 2025	Menghadap dan melapor kepada Sponsor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi secara tertulis	Terlaksana																																					
3	Selasa / 6 Mei 2025	Menghadap dan melapor kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi secara tertulis	Terlaksana																																					
4	Rabu / 7 Mei 2025	Mengumpulkan data dan informasi terkait pelaksanaan Aksi Perubahan	- Dokumentasi - Data randis	Terlaksana																																					
1	Kamis / 8 Mei 2025	Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	- Dokumentasi secara lisan	Terlaksana																																					
4	Jumat / 9 Mei 2025	Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder Internal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan	- Screenshot undangan - Dokumentasi - Catatan dukungan lisan	Terlaksana																																					
5	Sabtu / 10 Mei 2025	Berkoordinasi dengan Tim IT dan Membuat laporan hasil kegiatan mingguan	- Dokumentasi - Catatan hasil koordinasi	Terlaksana																																					





Yogyakarta, 10 Mei 2025
Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LOG ACTIVITY
PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025

MINGGU KE - II



SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Disusun Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – II

Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Satker : POLRESTA YOGYAKARTA
Judul Aksi : SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN
Perubahan : LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA).

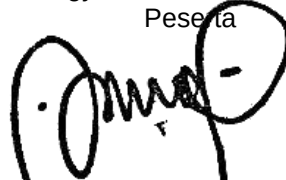
NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin/ 12 Mei 2025	Pesiapan pembentukan tim efektif	- Dokumentasi	Terlaksana
	Selasa / 13 Mei 2025	Membentuk Tim Efektif	- Dokumentasi - Draft Sprin Tim Efektif	Terlaksana
2	Rabu/ 14 Mei 2025	Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif	- Dokumentasi - Sprin Tim Efektif	Terlaksana
3	Kamis/ 15 Mei 2025	Pembuatan adm rapat dengan tim efektif	- Surat undangan - Dokumentasi - Draft daftar hadir - Draft Notulen Rapat	Terlaksana
4.	Jumat / 16 Mei 2025	Rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Daftar hadir - Notulen Rapat	Terlaksana
5.	Sabtu/ 17 Mei 2025	Membuat log activity minggu II	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana

Mengetahui Mentor



SUGIHARTONO, S.Sos., M.si.
KOMPOL NRP 70090265

Yogyakarta, 17 Mei 2025
Peserta



SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-8)

Hari/Tanggal: Senin, 12 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan

Persiapan pembentukan tim efektif.

2. Tujuan

- a. Terbentuknya draft tim efektif
- b. Tertib administrasi RAP

3. Pelaksanaan

Kediaman *action leader*

4. Hasil Kegiatan

- a. *Action leader* menelpon mentor dan menyampaikan bahwa pada hari ini *action leader* akan pelaksanaan pembuatan draft tim efektif guna mendukung pelaksanaan aksi perubahan
- b. *Action leader* memohon petunjuk dan arahan mentor terkait persiapan pembentukan Tim efektif
- c. Mentor memberikan petunjuk dan arahan terkait persiapan pembentukan tim efektif agar *action leader* memetakan personel yang akan dilibatkan dalam tim efektif
- d. Mentor juga memberikan petunjuk dan arahan agar tim yang dilibatkan dalam tim efektif betul betul personel yang memiliki kompetensi dan penguasaan IT
- e. Mentor juga meminta agar tugas Tim efektif nantinya agar dibagi sehingga tidak tumpang tindih
- f. *Action leader* mulai memetakan personel yang akan dilibatkan dalam pembentukan tim efektif
- g. *Action leader* juga meminta masukan dari staf Bagops dalam pembentukan tim efektif
- h. Staf Baglog memberikan masukan dengan memberikan daftar nama yang akan dilibatkan dalam tim efektif
- i. *Action leader* menerima daftar nama tersebut dan memasukkan dalam draft tim efektif

5. Kesimpulan

- a. Mentor memberikan arahan kepada action leader terkait persiapan pembentukan tim efektif
- b. *Action leader* menindaklanjuti arahan mentor dengan membuat dan menyiapkan persiapan pembentukan tim efektif
- c. *Action leader* meminta masukan staf Baglog terkait persiapan pembentukan tim efektif

6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 12 Mei 2025
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sulismiati'.

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-9)

Hari/Tanggal: Selasa, 13 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan

Membentuk Tim Efektif.

2. Tujuan

- c. Terbentuknya tim efektif
- d. Tertib administrasi RAP

3. Pelaksanaan

Ruang kerja *action leader*

4. Hasil Kegiatan

- j. *Action leader* menghadap mentor untuk menyampaikan bahwa pada hari ini kegiatan dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan adalah membentuk tim efektif
- k. Tim efektif merupakan tim yang akan membantu pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*
- l. Tim efektif terdiri dari staf yang berada dibawah Baglog yang biasa menjalankan tugas sehari-hari bersama *action leader*
- m. Mentor memberikan arahan agar pembentukan tim efektif dilaksanakan dengan tidak mengganggu kerja pokok/harian
- n. Tim efektif nantinya akan dibuatkan surat perintah sebagai dasar untuk pelaksanaan tugas
- o. Keberadaan tim efektif sangat membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan
- p. Berdasar arahan dan petunjuk dari mentor, *Action leader* dibantu tim efektif membentuk draft untuk selanjutnya di ajukan kepada Kasatker
- q. Tim efektif nanti akan ada yang bertugas membantu dalam pembuatan semua administrasi aksi perubahan
- r. Disamping itu tim efektif juga akan ada yang bertugas sebagai editing video dan design grafis

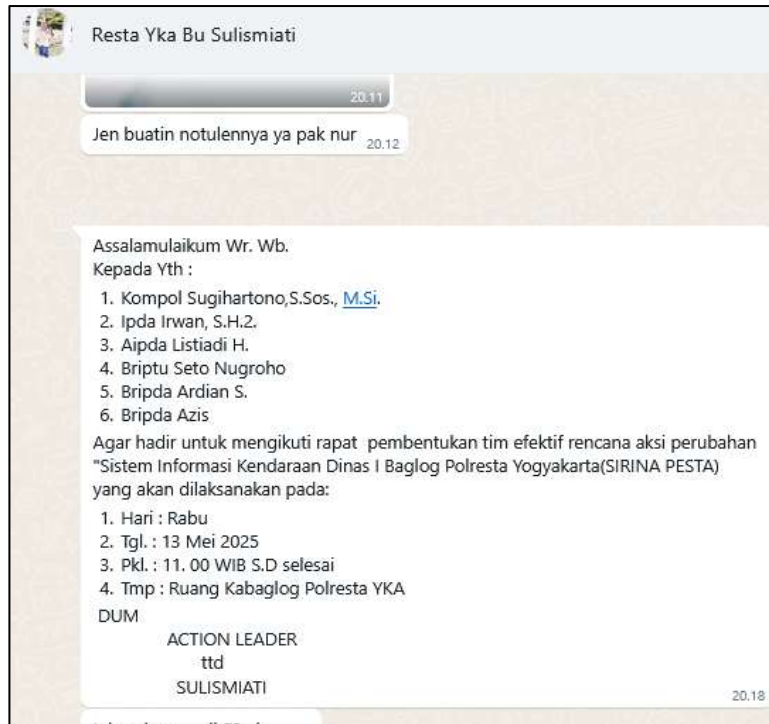
- s. *Action leader* menyampaikan kepada formatur tim efektif agar dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan dijalankan dengan sepenuh hati dan penuh rasa tanggung jawab.

5. Kesimpulan

- d. Mentor memberikan arahan kepada action leader terkait pembentukan tim efektif
- e. *Action leader* menindaklanjuti arahan mentor dengan membuat dan menyiapkan pembentukan tim efektif
- f. *Action leader* membagi tugas tim efektif agar tidak tumpang tindih

6. Evidence/Dokumentasi.





KEPALA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

DAFTAR HADIR KEGIATAN RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
TANGGAL 13 MEI 2025

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TTD
1	2	3	4	5
1	SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.	KOMPOL/70090285	MENTOR	
2	SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog	PENATA I/197602072003122003	ACTION LEADER	2
3	IRWAN, S.H.	IPDA/76120704	TIM EFEKTIF	3
4	LISTIADI HERMAWAN, S.Psi	AIPDA/85120749	TIM EFEKTIF	4
5	SETO NUGROHO	BRIPTU/97040631	TIM EFEKTIF	5
6	ARDIAN SIDIQ	BRIPDA/02020543	TIM EFEKTIF	6
7	MUH. AZIZ HIDAYATYLOH	BRIPDA/02090578	TIM EFEKTIF	7

Yogyakarta, 14 MEI 2025
ACTION LEADER

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
PENATA I NRP 197602072003122003

Yogyakarta, 13 Mei 2025
Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-10)

Hari/Tanggal: Rabu, 14 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan

Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif.

2. Tujuan

- a. Tertandatangani dan tersahkannya surat perintah tim efektif.
- b. Terdistribusinya surat perintah tim efektif.

3. Pelaksanaan

Di ruang kerja *action leader*

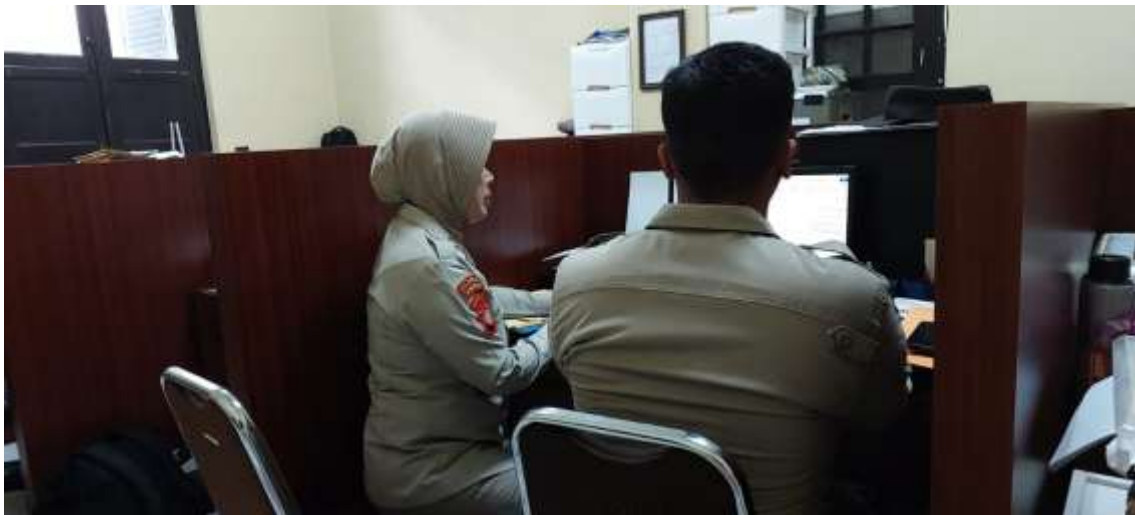
4. Hasil Kegiatan

- a. Selesai kegiatan apel pagi *action leader* menghadap mentor dan menyampaikan kegiatan hari ini adalah mengajukan draft surat perintah tim efektif
- b. Mentor memberikan arahan untuk segera diajukan
- c. *Action leader* mengumpulkan tim efektif yang sudah terbentuk namun belum mendapatkan surat perintah
- d. *Action leader* membagi tugas dalam pembuatan surat perintah kepada formatur tim efektif
- e. Tim efektif menindaklanjuti arahan dari *action leader* yaitu membuat draft surat perintah
- f. Tim efektif mengajukan draft yang telah dibuat
- g. *Action leader* mengoreksi dan melakukan paraf terhadap draft surat perintah tersebut
- h. Draft tersebut kemudian diajukan kepada Kabaglog selaku mentor untuk selanjutnya diajukan kepada Kapolresta Yogyakarta untuk ditandatangani
- i. *Action leader* meminta tim efektif untuk mengawal dan memonitoring pengajuan draft surat perintah tim efektif
- j. Setelah ditandatangani oleh Kapolresta, *action leader* kemudian mendistribusi surat perintah tersebut kepada yang bersangkutan.

5. Kesimpulan

- a. *Action leader* telah membuat administrasi surat perintah tim efektif.
- b. *Action leader* mendistribusi surat perintah tim efektif kepada yang bersangkutan
- c. Kegiatan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana tanpa kendala

6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 14 Mei 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sulismia Ti', is written over the printed name.

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-11)

Hari/Tanggal: Kamis, 15 Mei 2025

Waktu : 11.00 s.d. 12.00 WIB

1. Kegiatan

Pembuatan adm rapat dengan tim efektif.

2. Tujuan

- a. Terwujudnya administrasi sesuai dengan perencanaan
- b. Tersusunnya administrasi rapat
- c. Terpenuhinya indikator administrasi rapat

3. Pelaksanaan

Di ruang kerja action leader

4. Hasil Kegiatan

- a. Setelah selesai pelaksanaan apel pagi *action Leader* berinisiatif menghadap ke ruangan Kabaglog Polresta Yogyakarta Kompol Sugihartono, S.Sos., M.Si. selaku mentor, *Action Leader* menyampaikan bahwa hari ini action leader akan membuat administrasi terkait pelaksanaan rapat.
- b. Mentor memberikan arahan agar administrasi dibuat sesuai dengan ketentuan dan digunakan sebagaimana mestinya
- c. *Action Leader* mengumpulkan tim efektif dan meminta untuk membuat administrasi terkait rapat yang akan dilaksanakan.
- d. *Action Leader* membagi tugas untuk pembuatan administrasi rapat agar diselesaikan hari ini
- e. Adapun administrasi yang harus diselesaikan adalah:
 - 1) Surat undangan yang berfungsi sebagai pengingat untuk acara yang akan datang, bukti resmi mengenai suatu acara, dan juga membantu dalam mencatat kehadiran peserta. Saat ini ada undangan dalam bentuk digital menawarkan kemudahan, efisiensi, dan ramah lingkungan dibandingkan dengan undangan fisik, namun untuk memenuhi administrasi aksi perubahan action leader meminta membuat undangan fisik.
 - 2) Draft daftar hadir bermanfaat untuk memantau dan memastikan kehadiran seseorang dalam suatu kegiatan, baik rapat, kelas, atau

kegiatan lainnya. Daftar hadir juga membantu dalam perencanaan kegiatan, seperti menentukan jumlah konsumsi yang dibutuhkan, jumlah tempat duduk, dan sebagainya

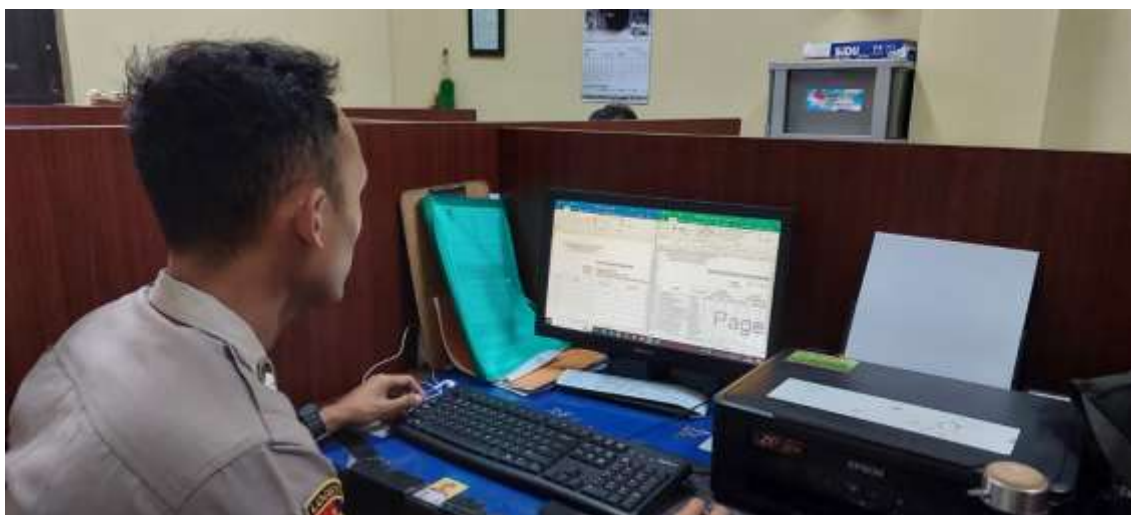
- 3) Draft Notulen Rapat memiliki banyak manfaat, terutama dalam rapat dan pertemuan. Manfaat utamanya adalah sebagai dokumentasi resmi hasil rapat, pengingat bagi peserta, dan alat untuk mengorganisir informasi. Selain itu, notulen membantu memastikan semua peserta memahami keputusan dan tindakan yang telah disepakati, sehingga mengurangi risiko miskomunikasi dan meningkatkan efektivitas rapat. `
- f. Setelah administrasi rapat ditandatangani pimpinan, tim efektif mendistribusi sesuai dengan alamat

5. Kesimpulan

- a. Administrasi rapat telah dibuat.
- b. Tim efektif bekerja bersama-sama dalam membuat administrasi rapat
- c. Kegiatan berjalan lancar

6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 15 Mei 2025

Peserta

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-12)

Hari/Tanggal: Jum'at, 12 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan

Rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan dan kosep aplikasi.

2. Tujuan

- a. Terlaksananya rapat sesuai dengan rencana.
- b. Tertib administrasi terkait pelaksanaan Aksi Perubahan
- c. Terpenuhinya bahan data dukung aksi perubahan

3. Pelaksanaan

Di ruang rapat Polresta Yogyakarta.

4. Hasil Kegiatan

Action Leader memimpin rapat dan menyampaikan beberapa hal terkait aksi perubahan diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. *Action Leader* mengucapkan terimakasih kepada tim efektif yang telah hadir tepat waktu dan tidak mewakilkan kepada yang lainnya.
- b. *Action Leader* mohon bantuan kepada tim efektif dan menyampaikan hal-hal yang perlu disiapkan dan bahan data dukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- c. *Action leader* akan melekat kepada tim efektif jika ada permasalahan agar dikomunikasikan dengan baik anantara tim guna keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.
- d. *Action Leader* juga membagi tugas terkait pelaksanaan aksi perubahan yang akan dijalani, ada yang bertugas sebagai administrasi, dokumentasi dan pengumpulan bahan data dukung untuk kelancaran pelaksanaan aksi perubahan
- e. Tim efektif menyampaikan :

- a) Siap mendukung pelaksanaan aksi perubahan.
- b) Tugas yang sudah didelegasikan akan dilaksanakan sesuai petunjuk dan arahan

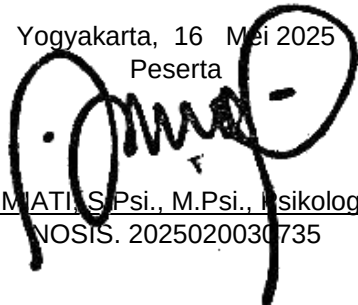
5. Kesimpulan

Mendapatkan data sebagai bahan Data base terkait aksi perubahan yang akan dibuat.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Yogyakarta, 16 Mei 2025
Peserta


SULISMATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-13)

Hari/Tanggal: Sabtu, 17 Mei 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan

Membuat *log activity* minggu II.

2. Tujuan

- a. Tersusunnya *log activity* minggu II;
- b. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu II..

3. Pelaksanaan

Di kediaman *action leader*

4. Hasil Kegiatan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan Minggu II tanggal 13 s.d. 17 Mei 2025 dilaksanakan di kediaman *action leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

5. Kesimpulan

Laporan kegiatan *log activity* minggu II tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

6. *Evidence*/Dokumentasi.



LOG ACTIVITY
PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025

MINGGU KE - II



SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Disusun Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – II

Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Satker : POLRESTA YOGYAKARTA
Judul Aksi : SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN
Perubahan LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA).

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin/ 12 Mei 2025	Pesiapan pembentukan tim efektif	- Dokumentasi	Terlaksana
	Selasa / 13 Mei 2025	Membentuk Tim Efektif	- Dokumentasi - Draft Sprin Tim Efektif	Terlaksana
2	Rabu/ 14 Mei 2025	Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif	- Dokumentasi - Sprin Tim Efektif	Terlaksana
3	Kamis/ 15 Mei 2025	Pembuatan adm rapat dengan tim efektif	- Surat undangan - Dokumentasi - Draft daftar hadir - Draft Notulen Rapat	Terlaksana
4	Jumat / 16 Mei 2025	Rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Daftar hadir - Notulen Rapat	Terlaksana
5	Sabtu/ 17 Mei 2025	Membuat log activity minggu II	- Dokumentasi - Draft Sprin Tim Efektif	Terlaksana

Mengetahui Mentor

SUGIHARTONO, S.Sos., M.si
KOMPOL NRP 70090265

Yogyakarta, 17 Mei 2025
Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 2025020030735

Yogyakarta, 8 Mei 2025

Peserta



SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LOG ACTIVITY
PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025

MINGGU KE - III



SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Disusun Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – III

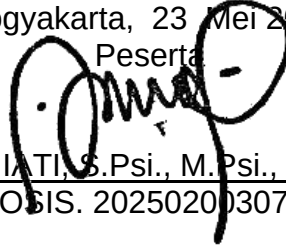
Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Satker : POLRESTA YOGYAKARTA
Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta
Perubahan Yogyakarta (SI RINA PESTA).

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 19 Mei 2025	Pembuatan Si Rina Pesta	- Dokumentasi - Draft aplikasi - Input data base	Terlaksana
2	Selasa / 20 Mei 2025	sda	- sda	Terlaksana
3	Rabu/ 21 Mei 2025	Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi	- Dokumentasi, - Hasil penyempurnaan aplikasi	Terlaksana
4.	Kamis/ 22 Mei 2025	Menyusun buku panduan Si Rina Pesta	- Dokumentasi - Buku panduan	Terlaksana
5.	Jumat / 23 Mei 2025	Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta	- Dokumentasi - Video tutorial	Terlaksana
6	Sabtu/ 23 Mei 2025	Membuat log activity minggu II	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana

Mengetahui Mentor


SUGIHARTONO, S.Sos., M.si.
KOMPOLNRP 70090265

Yogyakarta, 23 Mei 2025

Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-13)

Hari/Tanggal: Senin, 19 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan

Pembuatan Si Rina Pesta.

2. Tujuan

- a. Terbentuknya database aplikasi
- b. Terbentuknya draft aplikasi
- c. Tertib administrasi RAP

3. Pelaksanaan

Ruang kerja *programmer*

4. Hasil Kegiatan

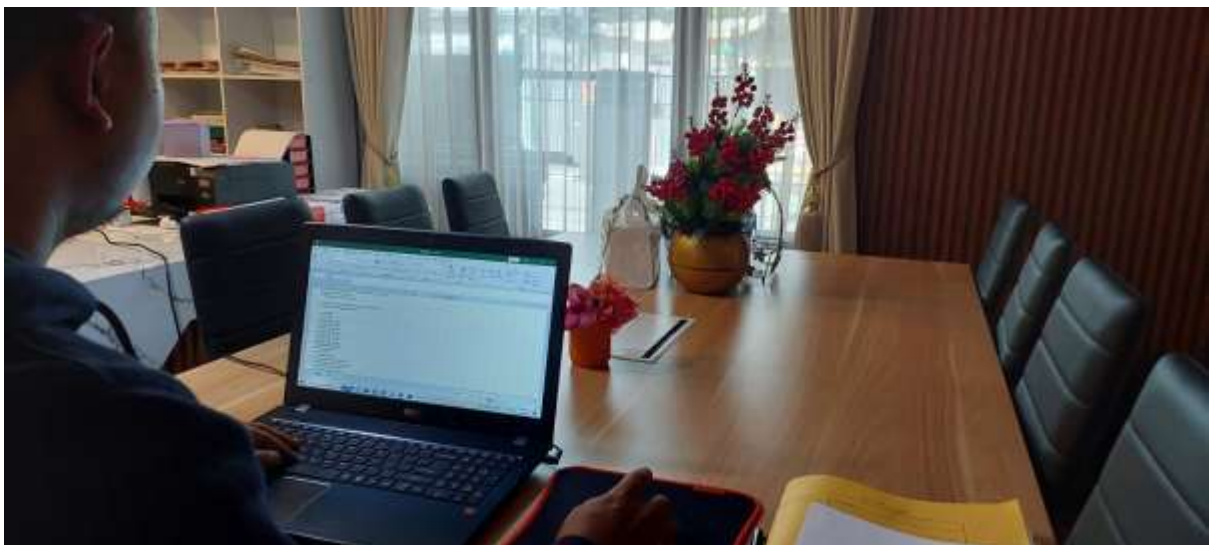
- a. *Action leader* berkunjung ke kediaman programmer untuk koordinasi terkait pembuatan aplikasi Si Rina Pesta
- b. *Action leader* menyampaikan kendala yang dialami selama memberikan pelayanan terkait penyajian informasi kendaraan dinas baik roda dua maupun empat yang ada di Polresta Yogyakarta
- c. *Action leader* meminta programmer untuk merumuskan sebuah aplikasi yang memudahkan *action leader* dalam memberikan pelayanan terkait penyajian informasi kendaraan dinas
- d. Programmer memberikan masukan untuk memanfaatkan wa auto respon
- e. Kelebihan wa auto respon adalah merupakan aplikasi yang mudah digunakan dengan memanfaatkan wa
- f. Operator sisa menyediakan HP dengan aplikasi Wa dan auto respon
- g. Kemudian auto respon di sinkronisasi dengan database kendaraan dinas yang telah dibuat
- h. Aplikasi ini sangat mudah dioperasikan, baik dikalangan anak muda maupun orang tua, mengingat saat ini hampir semua orang mempunyai HP dan didalam HP terdapat aplikasi Wa
- i. Programmer menindaklanjuti permohonan action leader dengan membuat sebuah draft aplikasi yaitu dengan memanfaatkan wa auto respon

- j. Programmer juga membuat database kendaraan dinas yang akan disinkronisasi

5. Kesimpulan

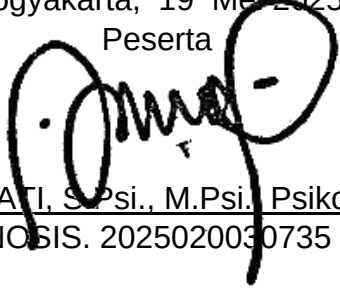
- a. Action leader meminta programmer untuk membuatkan design aplikasi sederhana terkait penyajian informasi kendaraan dinas
- b. Programmer membuatkan draft dan design aplikasi sederhana dengan memanfaatkan wa autorespon
- c. Kegiatan berjalan dengan lancar

6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 19 Mei 2025
Peserta


SULISMIA TI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-14)

Hari/Tanggal: Selasa, 20 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan

Pembuatan Si Rina Pesta.

2. Tujuan

- a. Terbentuknya database aplikasi
- b. Terbentuknya draft aplikasi
- c. Tertib administrasi RAP

3. Pelaksanaan

Ruang kerja *action leader*

4. Hasil Kegiatan

- a. Programmer menindaklanjuti permohonan *action leader* dengan membuat design aplikasi sederhana
- b. Pada hari kedua kegiatan pembuatan aplikasi si rina pesta, programmer membuat data base aplikasi
- c. Database aplikasi terdiri dari kendaraan roda dua dan roda empat
- d. Adapun database roda dua sejumlah 187 ranmor dan roda empat sejumlah delapan puluh satu
- e. Database terdiri dari field nomor, nopol, jenis kendaraan, tipe kendaraan, tahun, silinder, nomor mesin, nomor rangka, STNK, BBM, service terakhir, service berikutnya, kondisi dan pengguna.
- f. Programmer kemudian membuat menu database dan mengupload pada google drive
- g. Programmer melakukan seting wa auto respon dan sinkronisasi data base dengan wa auto respon
- h. Programmer melakukan uji coba aplikasi wa auto respon dan menyampaikan kepada action leader untuk melakukan uji coba

5. Kesimpulan

- a. Database aplikasi telah dibuat oleh programmer

- b. Programmer melakukan setting database dan sinkronisasi aplikasi
- c. Kegiatan berjalan lancar

6. Evidence/Dokumentasi.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table containing vehicle data. The table has 14 columns: no, nepel, jenis_ran, type, thn, silinder, no_mesin, no_rangka, stnk, bbn, ST, SB, kondisi, and pengk. The data includes various vehicle models like Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, and Honda VGL.

no	nepel	jenis_ran	type	thn	silinder	no_mesin	no_rangka	stnk	bbn	ST	SB	kondisi	pengk
2	307-28-XXX	SPM	HONDA VGL	2004	125	UABEE 1018638	MH1U4BE173K019073	30-Sep-27	5 Liter/Bulan	8 Oktober 2024	9 Oktober 2025	BAK	BAG OPS
17	5124-28-XXX	SPM	ROK KONGP3D	2008	135	3KA 828240	MH33KA0188K 855147	30-Sep-27	5 Liter/Bulan	8 Oktober 2024	9 Oktober 2025	BAK	BAG LOG
39	1201-28-XXX	SPM	VUXONH150132	2007	150	GETE0377112	MH3RQ1810H0374760	30-Sep-27	5 Liter/Bulan	10 Oktober 2024	10 Oktober 2025	BAK	SAT PAM OBAT
47	1713-28-XXX	SPM	VUXONH150132	2017	150	GSETE0377112	MH3RQ1810H0374760	30-Sep-27	5 Liter/Bulan	11 Oktober 2024	11 Oktober 2025	BAK	PROFAM
40	1202-28-XXX	SPM	BENNEL3750128	2013	150	BM194PML2343590	MJAS98M52D1800014	27-Sep-27	5 Liter/Bulan	19 Oktober 2024	19 Oktober 2025	BAK	SAT PAM OBAT
45	1710-28-XXX	SPM	HONDA VERZA	2018	150	KC01E1048581	MH1KCO118N048575	30-Sep-27	5 Liter/Bulan	10 Oktober 2024	10 Oktober 2025	BAK	PROFAM
4	306-28-XXX	SPM	HONDA VERZA	2022	150	KC01E1048581	MH1KCO118N048575	30-Sep-27	5 Liter/Bulan	8 Oktober 2024	8 Oktober 2025	MUSAK RINGAN	BAG OPS
18	532-28-XXX	SPM	HONDA VERZA	2022	150	KC01E1048581	MH1KCO118N048575	30-Sep-27	5 Liter/Bulan	10 Oktober 2024	10 Oktober 2025	BAK	SUBBOKUMI
29	548-28-XXX	SPM	HONDA VERZA	2018	150	KC01E1019972	MH1KCO118N048575	30-Sep-27	5 Liter/Bulan	10 Oktober 2024	10 Oktober 2025	BAK	URKES

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table containing vehicle data. The table has 14 columns: no, nepel, jenis_ran, type, thn, silinder, no_mesin, no_rangka, stnk, bbn, ST, SB, kondisi, and pengk. The data includes various vehicle models like Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, Honda VGL, and Honda VGL.

no	nepel	jenis_ran	type	thn	silinder	no_mesin	no_rangka	stnk	bbn	ST	SB	kondisi	pengk
47	1004-28-XXX	AWC	DAEJI	2009	6500 CC	D1146T1-800501 CA	KL3FJC4F18K-000169	30-Sep-27	10 Liter/Bulan	20 Agustus 2024	20 Februari 2025		
53	1039-28-XXX	BUS	ISUZU	2013	4500 CC	B041217	MHCNKR71L041217	30-Sep-27	10 Liter/Bulan	10 September 2024	5 Mei 2025		
60	1100-28-XXX	BUS	ISUZU BUS SMI	2007	4500 CC	B006269	MHCNKR71LY7J00629	30-Sep-27	10 Liter/Bulan	9 Maret 2024	28 Juni 2025		
76	1191-28-XXX	BUS	ISUZU BUS SMI	2010	4500 CC	B006269	MHCNKR71LY7J00629	30-Sep-27	10 Liter/Bulan	10 Januari 2025	24-September-2025		
10	515-28-XXX	BUS	MITSUBISHI BUS	2010	5.500 CC	4D34TF73650	MH1FE84PBAJ001908	30-Sep-27	10 Liter/Bulan	19 Maret 2025	19-September-2025		
57	10115-28-XXX	DOUBLE CABIN	DAEJI	2019	2500 CC	TR2363	MPATFS86JKT005977	30-Sep-27	10 Liter/Bulan	17 Oktober 2024	10 Januari 2025		
58	10124-28-XXX	DOUBLE CABIN	DAEJI	2022	1500 CC	XX77738	MPATFS86JHT001008	30-Sep-27	10 Liter/Bulan	4 Maret 2024	28 Juni 2025		
4	303-28-XXX	DOUBLE CABIN	O-MAX DC	2017	2.900 CC	RG 3812	MPATFS86JHT007039	30-Sep-27	10 Liter/Bulan	24 oktober 2024	24 Maret 2025		
48	1006-28-XXX	DOUBLE CABIN	FORD	2008	2900 CC	WLTA-115318	MNBB5FE 408 W 775047	30-Sep-27	10 Liter/Bulan	17 Oktober 2024	20 Februari 2025		



Yogyakarta, 20 Mei 2025
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sulismiati'.

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-15)

Hari/Tanggal: Rabu, 21 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan

Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif.

Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi

2. Tujuan

- a. Terujinya aplikasi oleh tim efektif
- b. Terevaluasinya aplikasi oleh tim efektif.
- c. Penyempurnaan aplikasi.

3. Pelaksanaan

Di ruang kerja *action leader*

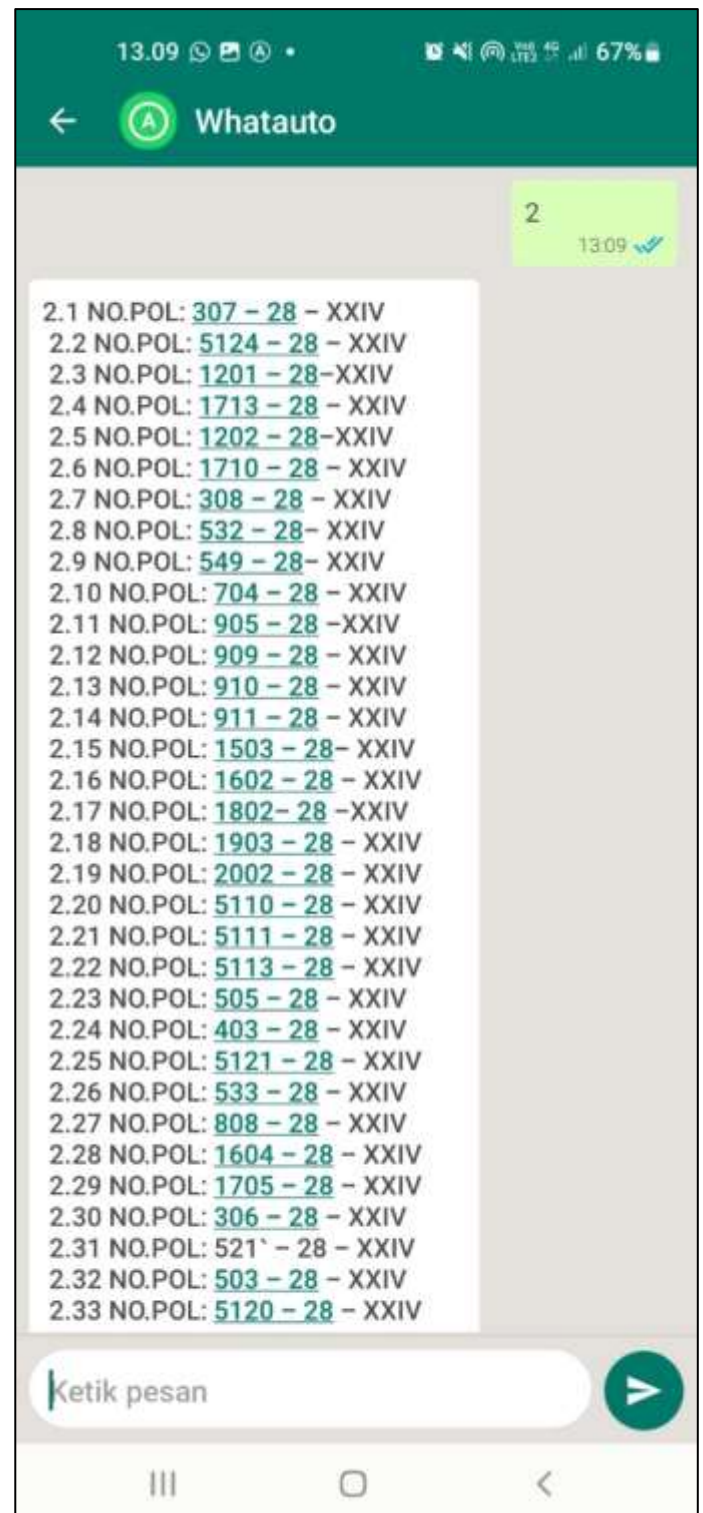
4. Hasil Kegiatan

- a. Setelah aplikasi selesai dibuat oleh programmer kemudian programmer menyampaikan kepada action leader bahwa aplikasi siap untuk di uji coba.
- b. Action leader meminta kepada tim efektif untuk melakukan uji coba
- c. Tim efektif menindaklanjuti arahan *action leader* dengan melakukan pengecekan dan uji coba terhadap aplikasi yang dibuat oleh programmer
- d. Semua anggota tim efektif melakukan satu persatu uji coba terhadap aplikasi baru
- e. Ada beberapa tim efektif yang melakukan uji coba terhadap aplikasi terkait peyajian informasi kendaraan dinas roda dua
- f. Ada juga tim efektif yang melakukan uji coba terhadap aplikasi terkait peyajian informasi kendaraan dinas roda empat
- g. Action leader membagi tugas tim efektif untuk melakukan uji coba dan meminta tim efektif memberikan masukan terkait perbaikan aplikasi,

5. Kesimpulan

- a. *Action leader* meminta tim efektif melakukan uji coba sistem.
- b. *Action leader* membagi tugas dalam uji coba aplikasi
- c. Kegiatan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana tanpa kendala

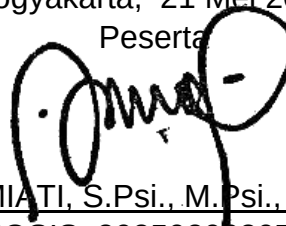
6. Evidence/Dokumentasi.







Yogyakarta, 21 Mei 2025
Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-16)

Hari/Tanggal: Kamis, 22 Mei 2025

Waktu : 11.00 s.d. 12.00 WIB

1. Kegiatan

Menyusun buku panduan Si Rina Pesta.

2. Tujuan

- a. Terwujudnya buku panduan
- b. Tertib administrasi aksi perubahan

3. Pelaksanaan

Di ruang kerja *action leader*

4. Hasil Kegiatan

- a. *Action Leader* meminta tim efektif untuk membuat buku panduan menggunakan bahasa yang sederhana dan dapat dimengerti serta dipahami.
- b. *Action leader* memberikan referensi dalam pembuatan buku panduan.
- c. Tim efektif menindaklanjuti arahan *action leader* terkait pembuatan buku panduan Si Rina Pesta.
- d. Tim efektif mengumpulkan beberapa referensi untuk pembuatan buku panduan.
- e. Tim efektif juga membuat design sampul buku panduan
- f. Dilanjutkan dengan membuat kata pengantar dan pencarian referensi buku panduan lainnya
- g. Untuk lebih efektif dalam pembuatan buku tugas dibagi menjadi kepada beberapa personel tim efektif.
- h. Draft buku panduan diajukan kepada *action leader* untuk diperiksa dan dievaluasi

5. Kesimpulan

- a. Buku panduan telah dibuat.
- b. Tim efektif bekerja bersama-sama dalam membuat Buku panduan
- c. Kegiatan berjalan lancar

6. *Evidence/Dokumentasi.*



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
POLRESTA YOGYAKARTA



BUKU PANDUAN
SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN
LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Yogyakarta, Mei 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Si Rina Pesta.

Tujuan dari penyusunan Buku Panduan Si Rina Pesta ini adalah untuk mempermudah penyajian informasi terkait kendaraan dinas baik roda dua maupun roda empat di Polresta Yogyakarta sehingga personel Polresta dapat secara langsung memantau secara realtime dan online terkait kondisi kendaraan dinas guna mendukung pelaksanaan tugas operasional.

Buku Panduan Si Rina Pesta ini diharapkan bisa memberikan acuan bagi personel dalam penyajian informasi kendaraan dinas roda dua dan roda empat sehingga personel dapat mengantisipasi kondisi kendaraan dinas yang menjadi tanggung jawab masing-masing personel untuk lebih meningkatkan pemeliharaan dan perawatan guna keberlangsungan kendaraan dinas dalam kondisi baik dan meminimalisasi kerusakan yang terjadi serta hal lain yang tidak diinginkan.

Semoga dengan disusunnya Buku Panduan Si Rina Pesta ini dapat memberikan manfaat secara signifikan di lingkungan Baglog Polresta Polda DIY.



BUKU PANDUAN

**SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI
BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA
(SI RINA PESTA)**



Yogyakarta, Mei 2025





Yogyakarta, 22 Mei 2025
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Sulismiati", is written over the printed name.

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-17)

Hari/Tanggal: Jum'at, 23 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan

Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta.

2. Tujuan

- a. Tersusunnya video tutorial aplikasi.
- b. Tertib administrasi terkait pelaksanaan Aksi Perubahan

3. Pelaksanaan

Di ruang kerja *action leader*.

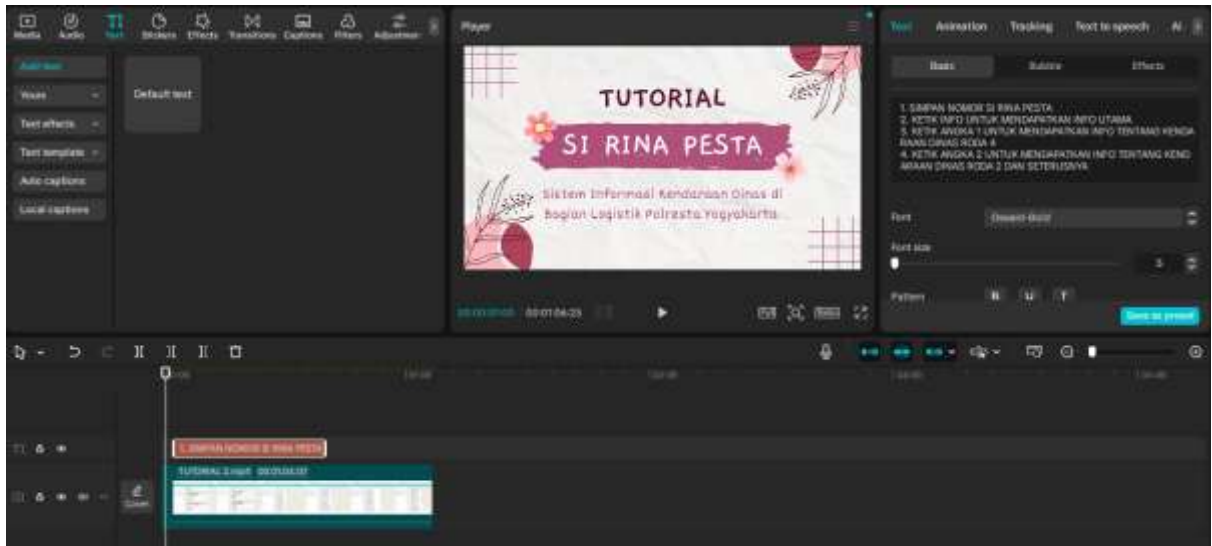
4. Hasil Kegiatan

- a. *Action Leader* menghadap mentor untuk meminta petunjuk dan arahan terkait kegiatan hari ini.
- b. Adapun kegiatan hari ini adalah membuat video tutorial aplikasi
- c. Mentor memberi petunjuk dan arahan agar pembuatan video dibuat se simpel mungkin dan mudah dipahami serta setiap orang yang melihat dengan mudah mengerti.
- d. *Action Leader* mohon bantuan kepada tim efektif untuk membuat video terkait Tutorial Si Rina Pesta.
- e. *Action leader* membagi tugas kepada tim efektif dengan tingkat kuantitas yang sama.
- f. *Action Leader* juga melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pembuatan video tutorial.
- g. Video tutorial yang sudah jadi dilakukan evaluasi terhadap kekurangannya dan penyempurnaan isi substansinya
- h. Tim efektif melaporkan kepada action leader bahwa video telah siap dan bisa digunakan sebagai acuan pembelajaran dalam pengoperasionalan aplikasi Si Rina Pesta
- i. *Action leader* melaporkan kembali kepada mentor bahwa video sudah siap dan *action leader* meminta arahan dan petunjuk

5. Kesimpulan

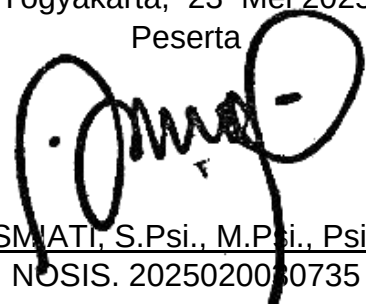
- Mentor memberi arahan terkait pembuatan video tutorial
- Video tutorial sudah selesai dibuat
- Kegiatan berjalan lancar tanpa kendala

6. Evidence/Dokumentasi



Yogyakarta, 23 Mei 2025

Peserta


SULISMATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-18)

Hari/Tanggal: Sabtu, 24 Mei 2025

Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan

Membuat *log activity* minggu III

2. Tujuan

- a. Tersusunnya *log activity* minggu III
- b. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu III

3. Pelaksanaan

Di kediaman *action leader*

4. Hasil Kegiatan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan Minggu III tanggal 19 s.d. 24 Mei 2025 dilaksanakan di kediaman *action leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

5. Kesimpulan

Laporan kegiatan *log activity* minggu III tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

6. *Evidence*/Dokumentasi.



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI LOG ACTIVITY PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025 MINGGU KE - III  SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA) Disusun Oleh : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog NOSIS. 20250207030735	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA YOGYAKARTA LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – III Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog. Satker : POLRESTA YOGYAKARTA Judul Aksi : SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA). Perubahan : <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>HARI/ TANGGAL</th> <th>NAMA KEGIATAN</th> <th>OUTPUT</th> <th>KET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Senin / 19 Mei 2025</td> <td>Pembuatan Si Rina Pesta</td> <td>- Dokumentasi - Draft aplikasi - Input data base</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Selasa / 20 Mei 2025</td> <td>sda</td> <td>- sda</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Rabu/ 21 Mei 2025</td> <td>Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi</td> <td>- Dokumentasi, - Hasil penyempurnaan aplikasi</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Kamis/ 22 Mei 2025</td> <td>Menyusun buku panduan Si Rina Pesta</td> <td>- Dokumentasi - Buku panduan</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Jumat / 23 Mei 2025</td> <td>Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta</td> <td>- Dokumentasi - Video tutorial</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Sabtu/ 23 Mei 2025</td> <td>Membuat log activity minggu II</td> <td>- Dokumentasi - Laporan</td> <td>Terlaksana</td> </tr> </tbody> </table> Mengetahui Mentor SUGIHARTONO, S.Sos., M.si. Yogyakarta, 23 Mei 2025 Peserta SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.	NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET	1	Senin / 19 Mei 2025	Pembuatan Si Rina Pesta	- Dokumentasi - Draft aplikasi - Input data base	Terlaksana	2	Selasa / 20 Mei 2025	sda	- sda	Terlaksana	3	Rabu/ 21 Mei 2025	Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi	- Dokumentasi, - Hasil penyempurnaan aplikasi	Terlaksana	4	Kamis/ 22 Mei 2025	Menyusun buku panduan Si Rina Pesta	- Dokumentasi - Buku panduan	Terlaksana	5	Jumat / 23 Mei 2025	Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta	- Dokumentasi - Video tutorial	Terlaksana	6	Sabtu/ 23 Mei 2025	Membuat log activity minggu II	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana
NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET																																
1	Senin / 19 Mei 2025	Pembuatan Si Rina Pesta	- Dokumentasi - Draft aplikasi - Input data base	Terlaksana																																
2	Selasa / 20 Mei 2025	sda	- sda	Terlaksana																																
3	Rabu/ 21 Mei 2025	Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi	- Dokumentasi, - Hasil penyempurnaan aplikasi	Terlaksana																																
4	Kamis/ 22 Mei 2025	Menyusun buku panduan Si Rina Pesta	- Dokumentasi - Buku panduan	Terlaksana																																
5	Jumat / 23 Mei 2025	Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta	- Dokumentasi - Video tutorial	Terlaksana																																
6	Sabtu/ 23 Mei 2025	Membuat log activity minggu II	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana																																





Yogyakarta, 24 Mei 2025

Peserta

SULISMIATY, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

NOSIS. 2025020030735

LOG ACTIVITY
PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025

MINGGU KE - IV



SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Disusun Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – IV

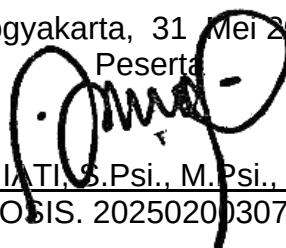
Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Satker : POLRESTA YOGYAKARTA
Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta
Perubahan Yogyakarta (SI RINA PESTA).

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 26 Mei 2025	Legalisasi Si Rina Pesta dan buku panduannya	- Dokumentasi - SK dan buku panduan	Terlaksana
2	Selasa / 27 Mei 2025	Bimtek Si Rina Pesta ke kasium dan pemegang tandus	- Dokumentasi - Absen - Notulen	Terlaksana
3	Rabu/ 28 Mei 2025	Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal	- Dokumentasi - Surat undangan - Absen - Notulen	Terlaksana
4.	Kamis/ 29 Mei 2025	Libur Nasional Kenaikan Yesus Kristus		
5.	Jumat / 30 Mei 2025	Cuti bersama		
6	Sabtu/ 31 Mei 2025	Membuat log activity minggu IV	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana

Mengetahui Mentor


SUGIHARTONO, S.Sos., M.si.
KOMPOLNRP 70090265

Yogyakarta, 31 Mei 2025
Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M. Psi., Psikolog.
NO SIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-19)

Hari/Tanggal: Senin, 26 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan

Legalisasi Si Rina Pesta dan buku panduannya.

2. Tujuan

- a. Terbentuknya Keputusan Kasatker dan buku panduan terkait Si Rina Pesta.
- b. Tertib administrasi dalam pembuatan Keputusan Kasatker dan buku panduan terkait Si Rina Pesta
- c. Terlegalisasinya Keputusan Kasatker dan buku panduan terkait Si Rina Pesta.

3. Pelaksanaan

Ruang kerja *action leader*

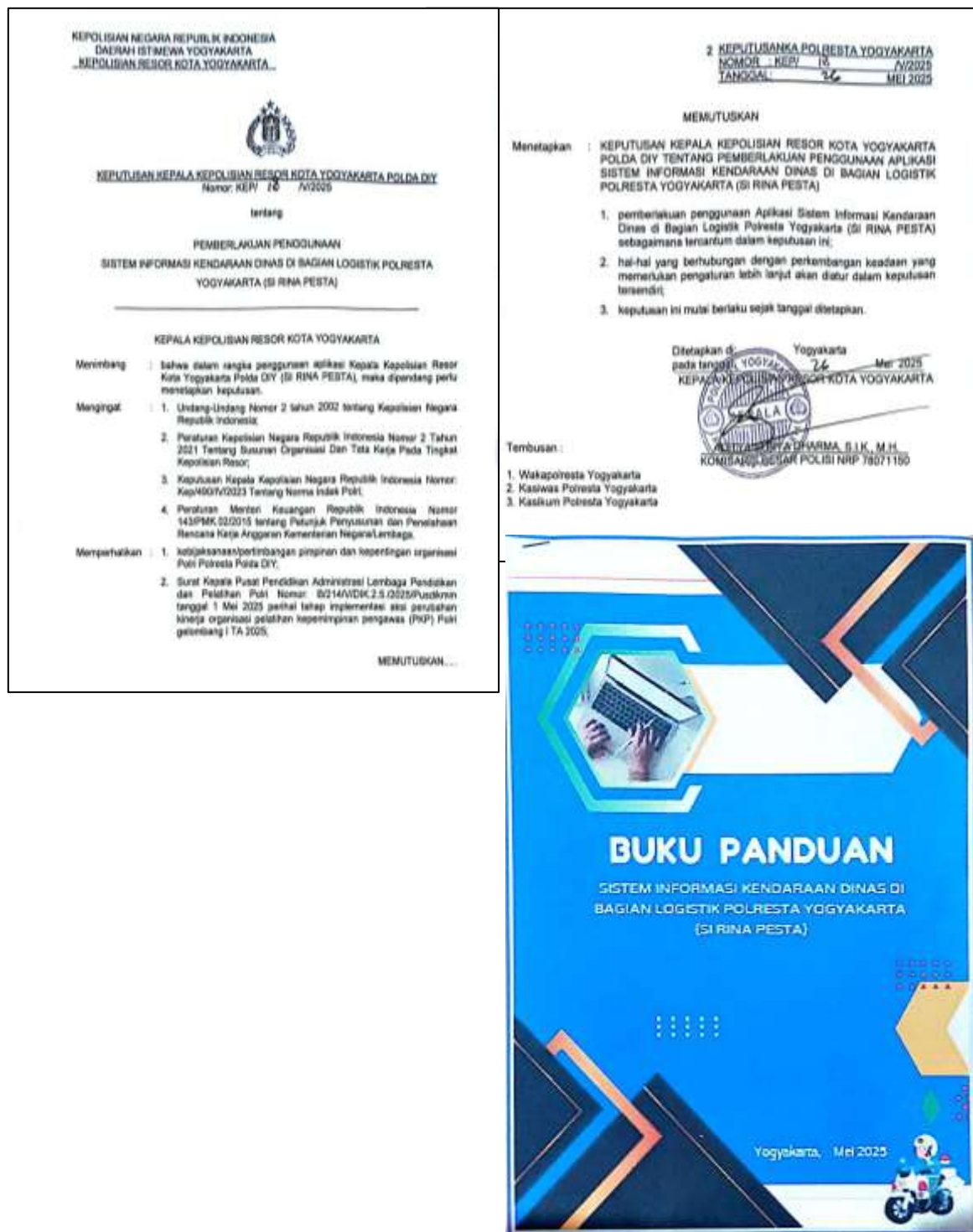
4. Hasil Kegiatan

- a. Kegiatan hari ini diawali dengan apel pagi dan setelah apel pagi *action leader* memberi arahan kepada tim efektif.
- b. Adapun arahan tersebut yakni tentang pengajuan/legalisasi keputusan kasatker dan buku panduan terkait sistem aplikasi Si Rina Pesta.
- c. Tim efektif mengecek ulang pembuatan keputusan dan buku panduan terkait Si Rina Pesta.
- d. Action leader mengecek keputusan dan buku panduan terkait Si Rina Pesta.
- e. Keputusan kasatker dan buku panduan Si Rina Pesta di paraf oleh konseptor kemudian diajukan kepada Kabaglog, kabag SDM, Wakapolresta dan di sahkan oleh Kapolresta.
- f. Pembuatan dan pengajuan Keputusan kasatker dan buku panduan Si Rina Pesta memedomani peraturan yang ada.
- g. Keputusan kasatker dan buku panduan Si Rina Pesta yang sudah ditandatangani diarsip dan dijadikan pedoman dalam pelaksanaan aksi perubahan dan kepentingan lainnya.
- h. Tim efektif mengarsipkan secara hardcopy dan soft copy.
- i. *Action leader* memantau kegiatan yang dilakukan hari ini.

5. Kesimpulan

- keputusan dan buku panduan terkait Si Rina Pesta telah dilegalisasi oleh kasatker
- tim efektif melakukan pengarsipan baik *hardcopy* maupun *softcopy*
- Kegiatan berjalan dengan lancar

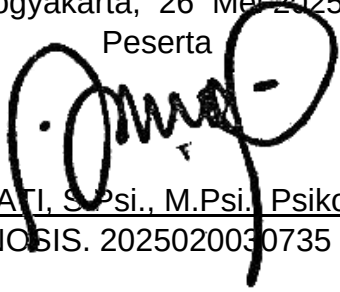
6. Evidence/Dokumentasi.





Yogyakarta, 26 Mei 2025

Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

NOBIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-20)

Hari/Tanggal: Selasa, 27 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.30 WIB

1. Kegiatan

Bimtek Si Rina Pesta ke kasium dan pemegang tandus.

2. Tujuan

- a. Penyampaian/bimbingan teknis aplikasi Si Rina Pesta.
- b. Peningkatan kemampuan kasium dan pemegang tandus
- c. Tertib administrasi pelaksanaan aksi perubahan minggu IV

3. Pelaksanaan

- a. Ruang kerja *action leader*
- b. Ruang rapat Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

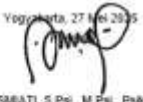
- a. Setelah melaksanakan apel pada pagi hari, *action leader* memberikan arahan kepada tim efektif untuk membuat undangan dan daftar hadir bimtek kepada kasium dan pemegang tandus.
- b. Bimtek di gunakan untuk menambah wawasan pengetahuan kasium dan pemegang tandus terkait aplikasi Si Rina Pesta
- c. Tim efektif membuat undangan dan daftar hadir bimtek serta menyiapkan materi dan tempat yang akan digunakan bimtek Si Rina Pesta.
- d. *Action leader* membagi tugas kepada tim efektif terkait persiapan administrasi dan persiapan sarana prasarana bimtek.
- e. Undangan didistribusi sesuai dengan alamat dan memastikan kehadiran peserta dalam kegiatan bimtek.
- f. Bimtek dilaksanakan setelah istirahat siang di ruang rapat Polresta
- g. *Action leader* menyampaikan materi tentang bimtek kepada stakeholder eksternal dan berharap dapat menjadikan stakeholder internal tim efektif lebih meningkat pengetahuan dan wawasan terkait penggunaan aplikasi Si Rina Pesta
- h. Bimtek dilaksanakan dengan lancar dan baik tanpa ada kurang suatu apa.

- i. *Action leader* memerintahkan tim efektif untuk membuat notulen hasil pelaksanaan bimtek.

5. Kesimpulan

- a. Action leader melaksanakan bimtek terhadap kasium dan pemegang tandus
- b. Tim efektif menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan tersebut
- c. Kegiatan berjalan lancar dari awal sampai akhir

6. Evidence/Dokumentasi.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN 1. Bimtek Si Rina Pesta ke kasium dan pemegang tandus, dilaksanakan pada : a. Hari : Selasa, b. Tanggal : 27 Mei 2025, c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai, d. Tempat : Ruang rapat Baglog Polresta Yogyakarta. 2. Hasil kegiatan: a. Setelah melaksanakan apel pada pagi hari, action leader memberikan arahan kepada tim efektif untuk membuat undangan dan daftar hadir bimtek kepada kasium dan pemegang tandus. b. Bimtek di gunakan untuk menambah wawasan pengetahuan kasium dan pemegang tandus terkait aplikasi Si Rina Pesta. c. Tim efektif membuat undangan dan daftar hadir bimtek serta menyiapkan materi dan tempat yang akan digunakan bimtek Si Rina Pesta. d. Action leader membagi tugas kepada tim efektif terkait persiapan administrasi dan persiapan sarana prasarana bimtek. e. Undangan dibagikan sesuai dengan alamat dan memastikan kehadiran peserta dalam kegiatan bimtek.	a. Action leader melaksanakan bimtek terhadap kasium dan pemegang tandus b. Tim efektif menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan tersebut c. Kegiatan berjalan lancar dari awal sampai akhir. Yogyakarta, 27 Mei 2025  SLEISABATI S Pgi, M Pgi, Psikolog NOSIS. 2025020030735
--	--






 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 RESOR KOTA YOGYAKARTA
 Jalan Reksobayan No. 1 Yogyakarta 55122

Yogyakarta, 24 Mei 2025

Nomor : B/Und-18 /V/LOG.2.1/2025
 Klasifikasi: BIASA
 Lampiran : 1 lembar
 Hal : Undangan.

Kepada
 Yth. 1. PEJABAT UTAMA
 POLRESTA YKA
 2. KAPOLSEK JAJARAN
 POLRESTA YKA
 di
 Yogyakarta

- Rujukan
 - Kebijakan/perimbangan pimpinan dan kepentingan organisasi Polri Polresta Polda DIY;
 - Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/214/V/DIR.2.5/2025/Pusdikmin tanggal 1 Mei 2025 perihal tahap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Polri gelombang I TA 2025
- Sehubungan dengan rujukan di atas, dengan ini disampaikan bahwa, Baglog Polresta Yogyakarta akan melaksanakan Bimbingan Teknis "Sistem Informasi Kendaraan Dinas Di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta" yang merupakan aksi perubahan dari peserta didik PKP Polri gelombang I TA 2025 a.n. Penata I Sulisniati, M.Psi., Psikolog.
- Berkaitan dengan butir dua diatas, dimohon tersebut alamat agar memerintahkan Paurmin/Kaummin dan Kasum untuk hadir pada:
 - hari/tanggal : Selasa, 27 Mei 2025;
 - pukul : 10.00 WIB s.d. selesai;
 - tempat : Ruang Patriotama Polresta Yogyakarta;
 - pakaian : Yang berlaku hari itu / Bebas rapi utk pihak luar.
- Demikian untuk menjadi maklum.


 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 RESOR KOTA YOGYAKARTA
 KEPALA

Tembusan :
 1. Kasiprom Polresta Yka
 2. Kasiwis Polresta Yka

J. SURYA DHARMA, S.I.K., M.H.
 KAPOLRES BESAR POLISI NRP 78071150

DAFTAR HADIR KEGIATAN

HARI/TGL : Selasa, 27 Mei 2025
 TEMPAT : Ruang Pabiklana Polresta Yogyakarta
 ACARA : Bimtek Sistem Informasi Kenderaan Dinas Dibagian Logistik Polresta Yogyakarta

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Widada	Brigjen	Ben Sien	
2	Ran Bawati	Alpol	Ban Gopron	
3	H. HAFID	A-Pol	LI	
4	Dadi	Brigjen	Benit	
5	Zaheriyah Salim	Pondok	Kasim Sah Intel	
6	Benot R	Brigjen	Pol. Pabiklana Polresta	
7	Eko Sugiradadi	Alpol	Pol. Bando Gm	
8	Hikmah Samsudin	Alpol	Pol. Bando Pening	
9	Kenadi Yono	Alpol	TIK	
10	Widada	Alpol	Benmar	
11	Rudiana	Alpol	Pol. Bando	
12	Adi	Alpol	Pol. Bando	
13	Sugianto	Alpol	Pol. Bando	
14	Dani Puri	Alpol	Pol. Bando	
15	Sulhadiyati	Alpol	Kasim MG	
16	EGIT PRANAWA	Alpol	Kasim ST	
17	ANIK RETANAN	Alpol	Kasim NG	
18	SUDANA	Alpol	Kasim KT	
19	DIDUKAHYAN	PENYER	PABIKLAN	
20	ARIS H	Alpol	KS	
21	Harjanto	Alpol	US	

1	2	3	4	5
19	Chetnan D	Alpol	Pol. Bando	DA
20	DESI A	Alpol	Pol. Bando	TE
21	DOROMO	Alpol	Pol. Bando	PA
22	LELITA S	Alpol	Pol. Bando	LI
23	Johan Wihardi	Alpol	Pol. Bando	GA
24	TRI WIMARTO	Alpol	Pol. Bando	GA
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

Yogyakarta, 27 Mei 2025
 ACTION LEADER

SULISMIATI S.Psi., M.Psi., Psikolog
 PENATA I NIP 197502072003122003

Yogyakarta, 27 Mei 2025

Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
 NOSIS. 202502072003122003

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-21)

Hari/Tanggal: Rabu, 28 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 14.30 WIB

1. Kegiatan

Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal

2. Tujuan

- a. Sosialisasi aplikasi Si Rina Pesta kepada stakeholder internal dan eksternal.
- b. Personel stakeholder internal dan eksternal mengetahui aplikasi tersebut.
- c. stakeholder internal dan eksternal dapat mengimplementasikan Si Rina Pesta.

3. Pelaksanaan

- a. Ruang kerja *action leader*
- b. Ruang rapat Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Setelah melaksanakan apel pada pagi hari, *action leader* memberikan arahan kepada tim efektif untuk membuat undangan dan daftar hadir Sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal.
- b. Tim efektif membuat undangan dan daftar hadir sosialisasi serta menyiapkan materi dan tempat yang akan digunakan sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal.
- c. *Action leader* membagi tugas kepada tim efektif terkait persiapan administrasi dan persiapan sarana prasarana sosialisasi.
- d. Undangan didistribusi sesuai dengan alamat dan memastikan kehadiran peserta dalam kegiatan sosialisasi.
- e. stakeholder internal dan eksternal mendapat undangan dan menindaklanjuti dengan menghadiri kegiatan tersebut.
- f. stakeholder internal dan eksternal memasuki ruangan dan mengisi daftar hadir.
- g. Sosialisasi dilaksanakan dengan metode Tanya jawab untuk memastikan bahwa materi yang disampaikan terkait Si Rina Pesta dapat diterima dengan baik.

- h. Diharapkan setelah sosialisasi ini aplikasi Si Rina Pesta dapat di ketahui oleh semua stakeholder internal dan eksternal.
- i. *Action leader* mengucapkan terimakasih atas bantuan pelaksanaan kegiatan sosialisasi ini kepada semua pihak baik stakeholder internal maupun eksternal yang telah berpartisipasi dalam kelancaran pelaksanaan sosialisasi aplikasi Si Rina Pesta

5. Kesimpulan

- a. *Action leader* meminta tim efektif membuat administrasi sosialisasi dan menyiapkan sarana prasarana.
- b. *Action leader* membagi tugas tim efektif terkait administrasi dan sarana prasarana persiapan sosialisasi
- c. Kegiatan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana tanpa kendala

6. Evidence/Dokumentasi.

Assalamualaikum Wr. Wb.
Kepada Yth :
Tim efektif
Agar hadir untuk mengikuti kegiatan sosialisasi "Sistem Informasi Kendaraan Dinas Di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta , yang akan dilaksanakan pada:

1. Hari : Rabu
2. Tgl. : 28 Mei 2025
3. Pkl. : 09.00 WIB
4. Tmp : Ruang Patriatama

DUM

ACTION LEADER

SULISMIATI, M.Psi., Psikolog



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

DAFTAR HADIR PESERTA SOSIALISASI SI RINA PESTA
POLRESTA YOGYAKARTA

NO	NAMA	PANGKAT	NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	IR. R. R. R.	IPDA	76120401	Pam. R. R.	1
2	LISTIADI HERNANAN	PIPPA	85120749	BA TIF	2
3	SETO NUGROHO	BRPTU	97040631	BA BAGLOS	3
4	ARDIAN SIDIQ	BRIPDA	02090578	BA BAGLOS	4
5	MUHAMMAD AZIZ H	BRIPDA		BA BAGLOS	5
6					6
7					7

Yogyakarta, 23 Mei 2025
ACTION LEADER

SULISMIATI, S.PSI, M.PSI, PSIKOLOG
PENATA I NIP 197602072003122003

2

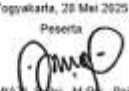
1	2	3	4	5	6
19	SETO NUGROHO	BRPTU	97040631	BA BAGLOS	19
20	ARDIAN SIDIQ	BRIPDA	02090578	-	20

Yogyakarta, 28 Mei 2025
ACTION LEADER

SULISMIATI, S.PSI, M.PSI, PSIKOLOG
PENATA I NIP 197602072003122003

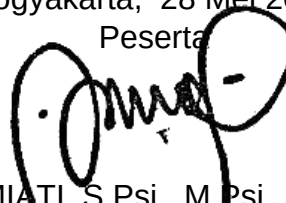




LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI NOTULEN KEGIATAN 1. Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal, dilaksanakan pada: a. Hari : Rabu, b. Tanggal : 28 Mei 2025, c. Jam : 09.00 WIB s.d. Selesai, d. Tempat : Ruang rapat Baglog Polresta Yogyakarta. 2. Hasil kegiatan: a. Setelah melaksanakan apel pada pagi hari, action leader memberikan arahan kepada tim efektif untuk membuat undangan dan daftar hadir Sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal. b. Tim efektif membuat undangan dan daftar hadir sosialisasi serta menyiapkan materi dan tempat yang akan digunakan sosialisasi kepada stakeholder internal dan eksternal. c. Action leader membagi tugas kepada tim efektif terkait persiapan administrasi dan persiapan sarana prasarana sosialisasi. d. Undangan didistribusi sesuai dengan alamat dan memastikan kehadiran peserta dalam kegiatan sosialisasi.	i. Action leader mengucapkan terimakasih atas sambutan pelaksanaan kegiatan sosialisasi ini kepada semua pihak baik stakeholder internal maupun eksternal yang telah berpartisipasi dalam kelancaran pelaksanaan sosialisasi aplikasi Si Rina Pesta. 3. Kesimpulan: a. Action leader melaksanakan Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal. b. Tim efektif menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan tersebut. c. Kegiatan berjalan lancar dari awal sampai akhir. Yogyakarta, 28 Mei 2025 Peserta  SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog. NOSIS. 2025020030735
---	---

Yogyakarta, 28 Mei 2025

Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

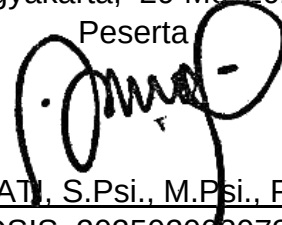
Hari/Tanggal: Kamis, 29 Mei 2025

Waktu :

1. Kegiatan
LIBUR NASIONAL KENAIKAN ISA ALMASIH
2. Tujuan
3. Pelaksanaan
4. Hasil Kegiatan
5. Kesimpulan
6. *Evidence/Dokumentasi.*

Yogyakarta, 29 Mei 2025

Peserta



SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Jum'at, 30 Mei 2025

Waktu :

1. Kegiatan

CUTI BERSAMA LIBUR NASIONAL KENAIKAN ISA ALMASIH

2. Tujuan

3. Pelaksanaan

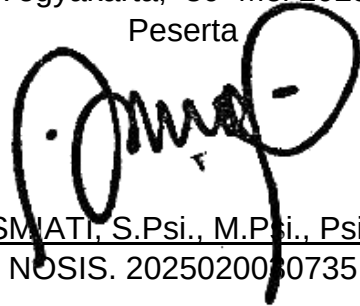
4. Hasil Kegiatan

5. Kesimpulan

6. *Evidence*/Dokumentasi

Yogyakarta, 30 Mei 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sulismati', written over a horizontal line.

SULISMATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-22)

Hari/Tanggal: Sabtu, 31 Mei 2025

Waktu : 08.00 s.d. 09.00 WIB

1. Kegiatan

Membuat *log activity* minggu IV

2. Tujuan

- Tersusunnya *log activity* minggu IV
- Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu IV

3. Pelaksanaan

Di kediaman *action leader*

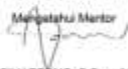
4. Hasil Kegiatan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan Minggu IV tanggal 26 s.d. 31 Mei 2025 dilaksanakan di kediaman *action leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

5. Kesimpulan

Laporan kegiatan *log activity* minggu IV tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

6. *Evidence*/Dokumentasi.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI		KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA YOGYAKARTA																																				
LOG ACTIVITY PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025 MINGGU KE - IV  SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA) Disusun Oleh : SULISMIATI, S.Pai., M.Pai., Psikolog NOSIS 20250207836735		LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - IV Nama Peserta : SULISMIATI, S.Pai., M.Pai., Psikolog Satker : POLRESTA YOGYAKARTA Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (SI RINA PESTA) Perubahan : <table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>HARI/TANGGAL</th><th>NAMA KEGIATAN</th><th>OUTPUT</th><th>KET</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Senin / 26 Mei 2025</td><td>Legalisasi SI Rina Pesta dan buku panduannya</td><td>- Dokumentasi - SK dan buku panduan</td><td>Tertaksana</td></tr><tr><td>2</td><td>Selasa / 27 Mei 2025</td><td>Berdiskusi SI Rina Pesta ke kastum dan pemegang tandus</td><td>- Dokumentasi - Absen - Notulen</td><td>Tertaksana</td></tr><tr><td>3</td><td>Rabu / 28 Mei 2025</td><td>Sosialisasi SI Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal</td><td>- Dokumentasi - Surat undangan - Absen - Notulen</td><td>Tertaksana</td></tr><tr><td>4</td><td>Kamis / 29 Mei 2025</td><td>Libur Nasional Hari Raya Idul Fitri</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Jumat / 30 Mei 2025</td><td>Cuti bersama</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Sabtu / 31 Mei 2025</td><td>Membuat log activity minggu IV</td><td>- Dokumentasi - Laporan</td><td>Tertaksana</td></tr></tbody></table> Mengetahui Mentor :  SUGHARTONO, S.Sos., M.Psi. KOMPOLINRP 10002085 Yogyakarta, 31 Mei 2025 Peserta :  SULISMIATI, S.Pai., M.Pai., Psikolog NOSIS 20250207836735		NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET	1	Senin / 26 Mei 2025	Legalisasi SI Rina Pesta dan buku panduannya	- Dokumentasi - SK dan buku panduan	Tertaksana	2	Selasa / 27 Mei 2025	Berdiskusi SI Rina Pesta ke kastum dan pemegang tandus	- Dokumentasi - Absen - Notulen	Tertaksana	3	Rabu / 28 Mei 2025	Sosialisasi SI Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal	- Dokumentasi - Surat undangan - Absen - Notulen	Tertaksana	4	Kamis / 29 Mei 2025	Libur Nasional Hari Raya Idul Fitri			5	Jumat / 30 Mei 2025	Cuti bersama			6	Sabtu / 31 Mei 2025	Membuat log activity minggu IV	- Dokumentasi - Laporan	Tertaksana
NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET																																		
1	Senin / 26 Mei 2025	Legalisasi SI Rina Pesta dan buku panduannya	- Dokumentasi - SK dan buku panduan	Tertaksana																																		
2	Selasa / 27 Mei 2025	Berdiskusi SI Rina Pesta ke kastum dan pemegang tandus	- Dokumentasi - Absen - Notulen	Tertaksana																																		
3	Rabu / 28 Mei 2025	Sosialisasi SI Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal	- Dokumentasi - Surat undangan - Absen - Notulen	Tertaksana																																		
4	Kamis / 29 Mei 2025	Libur Nasional Hari Raya Idul Fitri																																				
5	Jumat / 30 Mei 2025	Cuti bersama																																				
6	Sabtu / 31 Mei 2025	Membuat log activity minggu IV	- Dokumentasi - Laporan	Tertaksana																																		



Yogyakarta, 31 Mei 2025
Peserta

SULISMIATY, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LOG ACTIVITY
PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025

MINGGU KE - V



SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Disusun Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – V

Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Satker : POLRESTA YOGYAKARTA
Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta
Perubahan Yogyakarta (SI RINA PESTA).

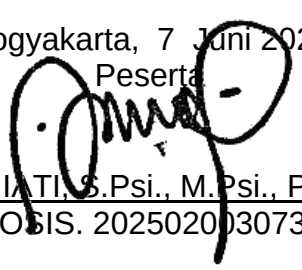
NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 2 Juni 2025	Implementasi Si Rina Pesta	- Dokumentasi	Terlaksana
2	Selasa / 3 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu/ 4 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana
4.	Kamis/ 5 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana
5.	Jumat / 6 Juni 2025	Libur Nasional Hari Raya Idul Adha 1446 H		
6	Sabtu/ 7 Juni 2025	Membuat log activity minggu V	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana

Mengetahui Mentor


SUGIHARTONO, S.Sos., M.si.
KOMPOLNRP 70090265

Yogyakarta, 7 Juni 2025

Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-23)

Hari/Tanggal: Senin, 2 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel SPKT mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel SPKT Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel SPKT Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta

- b. Personel SPKT Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:

Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)

Terimakasih telah menghubungi kami

Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

1. RODA EMPAT

2. RODA DUA

- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 dan 2 dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.73 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN SEDAN NISAN ALMERA:

1. Nopol: 2001-28-XXIV;

2. Tahun: 2018;
3. Isi Silinder: 1500 CC;
4. Nomor Mesin: HR15902822D;
5. Nomor Rangka: MNTBBNL720005074;
6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 17 Oktober 2024;
10. Service Berikutnya: 7 Maret 2025;
11. Pengguna: SPKT.

- e. Kemudian dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 2.19 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN SPM HONDA VERZA:

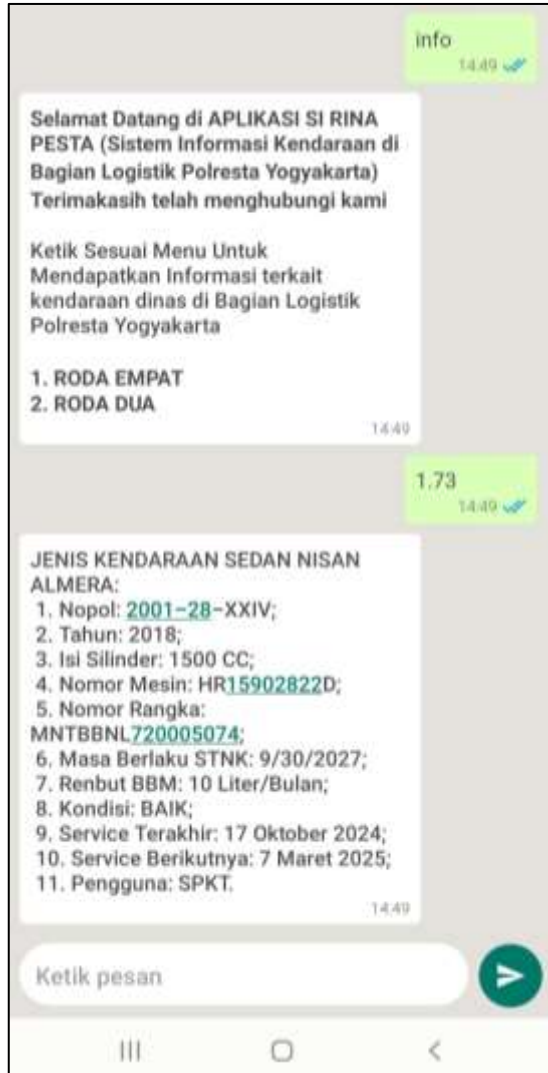
1. Nopol: 2002 - 28 - XXIV;
2. Tahun: 2018;
3. Isi Silinder: 150;
4. Nomor Mesin: KC01E 1005880;
5. Nomor Rangka: MH1KC0119JK006077;
6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
7. Renbut BBM: 5 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 11 Oktober 2024;
10. Service Berikutnya: 11 Oktober 2025;
11. Pengguna: SPKT.

5. Kesimpulan

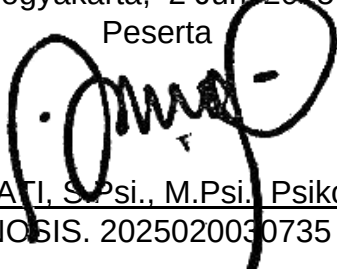
Kegiatan berjalan lancar, Personel SPKT Polresta Yoagyaarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 2 Juni 2025
 Peserta


SULISMIA TI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
 NOKSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-24)

Hari/Tanggal: Selasa, 3 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.30 WIB

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta.

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Satlantas Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Satlantas Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Satlantas Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- b. Personel Satlantas Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:
Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)
Terimakasih telah menghubungi kami
Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY
1. RODA EMPAT
2. RODA DUA
- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 dan 2 dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.11 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN DOUBLE CABIN FORD DC:

1. Nopol: 1113-28-XXIV;
 2. Tahun: 2007;
 3. Isi Silinder: 1500 CC;
 4. Nomor Mesin: WL-AT877132;
 5. Nomor Rangka: MNBBSFE407W704505;
 6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
 7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
 8. Kondisi: RUSAK RINGAN;
 9. Service Terakhir: 8 Maret 2024;
 10. Service Berikutnya: 2 Januari 2025;
 11. Pengguna: SATLANTAS.
- e. Kemudian dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.14 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN DOUBLE CABIN ISUZU D.MAX/DC:

1. Nopol: 1151-28-XXIV;
 2. Tahun: 2012;
 3. Isi Silinder: 2900 CC;
 4. Nomor Mesin: JX9775;
 5. Nomor Rangka: MPATF585HCT106626;
 6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
 7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
 8. Kondisi: RUSAK RINGAN;
 9. Service Terakhir: 3 Agustus 2024;
 10. Service Berikutnya: 45750;
 11. Pengguna: SATLANTAS.
- f. Kemudian dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 2.70 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN SPM PATROLI SUZUKI HAYATE 125:

1. Nopol: 1160 - 28 - XXIV;
2. Tahun: 2014;
3. Isi Silinder: 125;
4. Nomor Mesin: F4E2 - 1D144541;
5. Nomor Rangka: MH8CF4EJAEJ144440;
6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
7. Renbut BBM: 5 Liter/Bulan;

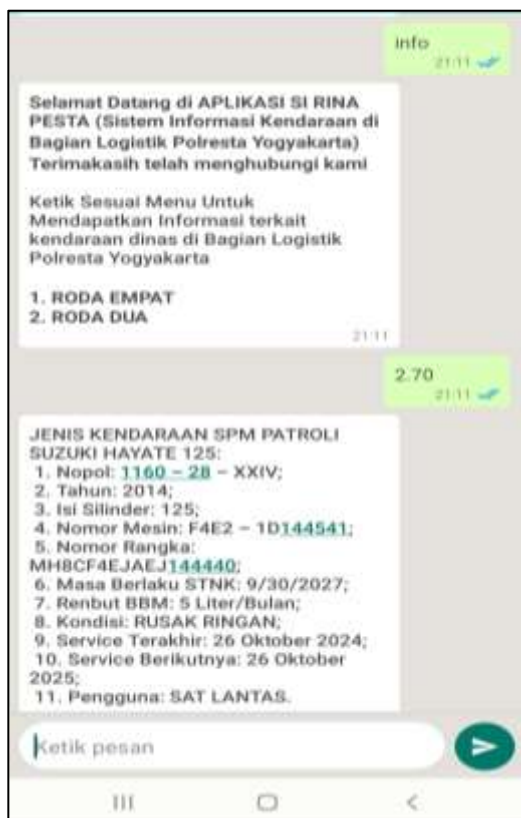
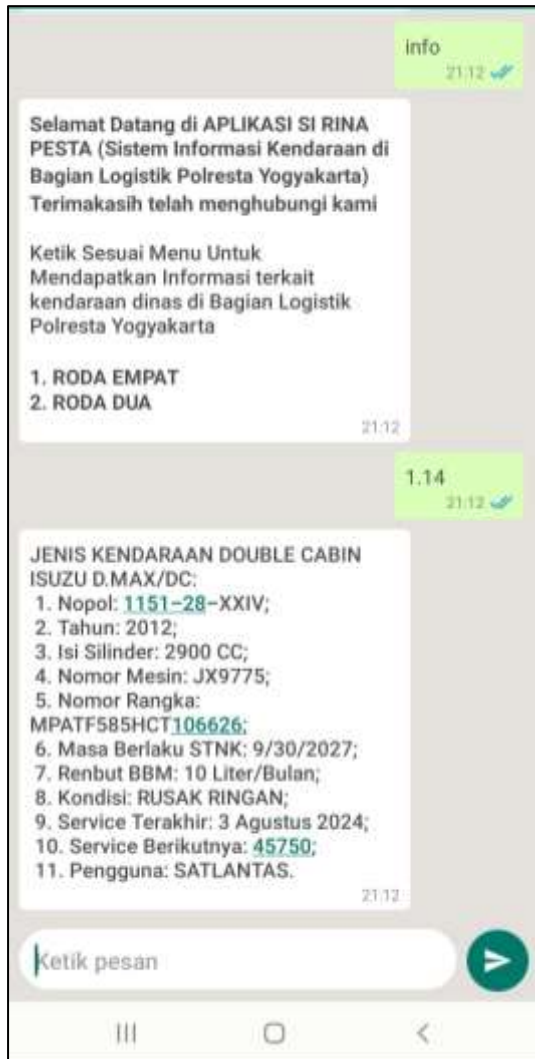
8. Kondisi: RUSAK RINGAN;
9. Service Terakhir: 26 Oktober 2024;
10. Service Berikutnya: 26 Oktober 2025;
11. Pengguna: SAT LANTAS.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Satlantas Polresta Yoagyaakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 3 Juni 2025
Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-25)

Hari/Tanggal: Rabu, 4 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Satpamobvit Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Satpamobvit Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Satpamobvit Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta

- b. Personel Satpamobvit Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:

Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)

Terimakasih telah menghubungi kami

Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

1. RODA EMPAT

2. RODA DUA

- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 dan 2 dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.53 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN MINIBUS TOYOTA AVANZA:

1. Nopol: 1205-28-XXIV;
 2. Tahun: 2017;
 3. Isi Silinder: 1500 CC;
 4. Nomor Mesin: 2NR F584802;
 5. Nomor Rangka: MHKM5FA3JHK003442;
 6. Masa Berlaku STNK: 9/27/2027;
 7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
 8. Kondisi: RUSAK RINGAN;
 9. Service Terakhir: 19 Maret 2024;
 10. Service Berikutnya: 45554;
 11. Pengguna: SAT PAM OBVIT.
- e. Kemudian dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.54 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN MINIBUS TOYOTA AVANZA:

1. Nopol: 1206-28-XXIV;
 2. Tahun: 2017;
 3. Isi Silinder: 1500 CC;
 4. Nomor Mesin: 2NR F585227;
 5. Nomor Rangka: MHKM5FA3JHK003453;
 6. Masa Berlaku STNK: 9/27/2027;
 7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
 8. Kondisi: RUSAK RINGAN;
 9. Service Terakhir: 28 Februari 2024;
 10. Service Berikutnya: 28 Juli 24;
 11. Pengguna: SAT PAM OBVIT.
- f. Kemudian dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 2.3 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN SPM VIXION/150132:

1. Nopol: 1201 - 28-XXIV;
2. Tahun: 2017;
3. Isi Silinder: 150;
4. Nomor Mesin: G3E7E0166282;
5. Nomor Rangka: MH3RG1810FK165876;
6. Masa Berlaku STNK: 9/27/2027;

7. Renbut BBM: 5 Liter/Bulan;
 8. Kondisi: BAIK;
 9. Service Terakhir: 19 Oktober 2024;
 10. Service Berikutnya: 19 Oktober 2025;
 11. Pengguna: SAT PAM OBVIT.
- g. Kemudian dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 2.5 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN SPM BENNELI/150128:

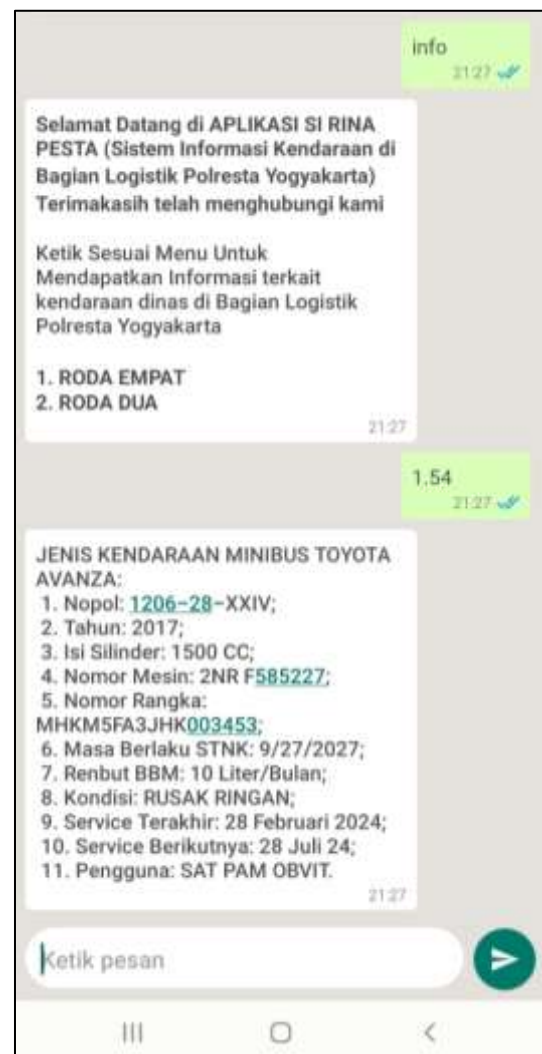
1. Nopol: 1202 - 28-XXIV;
2. Tahun: 2013;
3. Isi Silinder: 150;
4. Nomor Mesin: BM164FML2343590;
5. Nomor Rangka: MJASI6MS2DJ000014;
6. Masa Berlaku STNK: 9/27/2027;
7. Renbut BBM: 5 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 19 Oktober 2024;
10. Service Berikutnya: 19 Oktober 2025;
11. Pengguna: SAT PAM OBVIT.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Satpamobvit Polresta Yoagyaakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi.*







Yogyakarta, 4 Juni 2025
Peserta

SULISMIA TI, S.Psi., M. Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-26)

Hari/Tanggal: Kamis, 5 Juni 2025

Waktu : 09.00-10.30

1. Kegiatan
Implementasi Si Rina Pesta
2. Tujuan
 - a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
 - b. Memudahkan personel Satsamapta Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
 - c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan oleh personel Satsamapta
4. Hasil Kegiatan
 - a. Salah satu personel Satsamapta Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
 - b. Personel Satsamapta Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:
Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)
Terimakasih telah menghubungi kami
Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY
1. RODA EMPAT
2. RODA DUA
 - c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 dan 2 dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
 - d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 2.57 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN SPM PATROLI SUZUKI DR 200:

1. Nopol: 10105 - 28 - XXIV;
 2. Tahun: 2018;
 3. Isi Silinder: 200;
 4. Nomor Mesin: H402238470;
 5. Nomor Rangka: JS1SH42A5J2105258;
 6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
 7. Renbut BBM: 5 Liter/Bulan;
 8. Kondisi: RUSAK RINGAN;
 9. Service Terakhir: 18 Oktober 2024;
 10. Service Berikutnya: 18 Oktober 2025;
 11. Pengguna: SAT SAMAPTA.
- e. Kemudian dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 2.121 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN SPM PATROLI YAMAHA VIXION:

1. Nopol: 10117 - 28 - XXIV;
2. Tahun: 2020;
3. Isi Silinder: 150;
4. Nomor Mesin: G3E7E0512519;
5. Nomor Rangka: MH3RG4610LK134819;
6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
7. Renbut BBM: 5 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 18 Oktober 2024;
10. Service Berikutnya: 18 Oktober 2025;
11. Pengguna: SAT SAMAPTA.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Satsamapta Polresta Yoagya Jakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

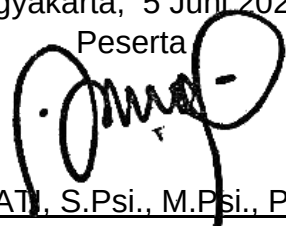
6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 5 Juni 2025

Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Jum'at, 6 Juni 2025

Waktu : 09.00-10.30

1. Kegiatan

LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL ADHA 1446 H

2. Tujuan

3. Pelaksanaan

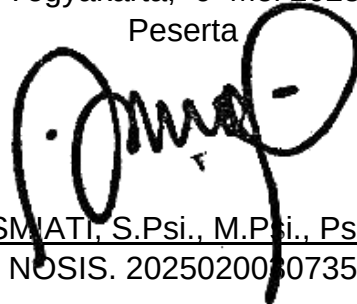
4. Hasil Kegiatan

5. Kesimpulan

6. *Evidence/Dokumentasi*

Yogyakarta, 6 Mei 2025

Peserta



SULISMATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-27)

Hari/Tanggal: Sabtu, 7 Juni 2025

Waktu : 08.00 s.d. 09.00 WIB

1. Kegiatan

Membuat *log activity* minggu V

2. Tujuan

- Tersusunnya *log activity* minggu V
- Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu V

3. Pelaksanaan

Di kediaman *action leader*

4. Hasil Kegiatan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan Minggu V tanggal 2 Mei s.d. 7 Juni 2025 dilaksanakan di kediaman *action leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

5. Kesimpulan

Laporan kegiatan *log activity* minggu V tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

6. *Evidence*/Dokumentasi.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI		KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA YOGYAKARTA																																				
LOG ACTIVITY PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025 MINGGU KE - V  SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA) Disusun Oleh : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog NOSIS. 20250207030738 PEMERINTAH KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN INOVASI		LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - V Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog Satker : POLRESTA YOGYAKARTA Jenis Aktivitas : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (SI RINA PESTA) Perubahan : <table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>HARI TANGGAL</th><th>NAMA KEGIATAN</th><th>OUTPUT</th><th>KET</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Senin 2 Juni 2025</td><td>Implementasi SI RINA Pesta</td><td>Dokumentasi</td><td>Terselenggara</td></tr><tr><td>2</td><td>Selasa 3 Juni 2025</td><td>Sida</td><td>Dokumentasi</td><td>Terselenggara</td></tr><tr><td>3</td><td>Rabu 4 Juni 2025</td><td>Sida</td><td>Dokumentasi</td><td>Terselenggara</td></tr><tr><td>4</td><td>Kamis 5 Juni 2025</td><td>Sida</td><td>Dokumentasi</td><td>Terselenggara</td></tr><tr><td>5</td><td>Juma 6 Juni 2025</td><td>Lihat Nasional Hari Raya Iktis Adha 1446 H</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Sabtu 7 Juni 2025</td><td>Membuat log activity minggu V</td><td>Dokumentasi Laporan</td><td>Terselenggara</td></tr></tbody></table> Materi SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog NOSIS. 20250207030738 Yogyakarta, 7 Juni 2025 Disusun Oleh : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog NOSIS. 20250207030738		NO	HARI TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET	1	Senin 2 Juni 2025	Implementasi SI RINA Pesta	Dokumentasi	Terselenggara	2	Selasa 3 Juni 2025	Sida	Dokumentasi	Terselenggara	3	Rabu 4 Juni 2025	Sida	Dokumentasi	Terselenggara	4	Kamis 5 Juni 2025	Sida	Dokumentasi	Terselenggara	5	Juma 6 Juni 2025	Lihat Nasional Hari Raya Iktis Adha 1446 H			6	Sabtu 7 Juni 2025	Membuat log activity minggu V	Dokumentasi Laporan	Terselenggara
NO	HARI TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET																																		
1	Senin 2 Juni 2025	Implementasi SI RINA Pesta	Dokumentasi	Terselenggara																																		
2	Selasa 3 Juni 2025	Sida	Dokumentasi	Terselenggara																																		
3	Rabu 4 Juni 2025	Sida	Dokumentasi	Terselenggara																																		
4	Kamis 5 Juni 2025	Sida	Dokumentasi	Terselenggara																																		
5	Juma 6 Juni 2025	Lihat Nasional Hari Raya Iktis Adha 1446 H																																				
6	Sabtu 7 Juni 2025	Membuat log activity minggu V	Dokumentasi Laporan	Terselenggara																																		



Yogyakarta, 7 Juni 2025

Peserta

SULISMIATY, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LOG ACTIVITY
PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025

MINGGU KE - VI



SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Disusun Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VI

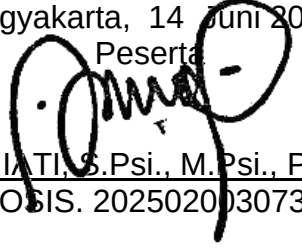
Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Satker : POLRESTA YOGYAKARTA
Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta
Perubahan Yogyakarta (SI RINA PESTA).

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 9 Juni 2025	Libur cuti bersama Hari Raya Idul Adha 1446 H		
2	Selasa / 10 Juni 2025	Implementasi Si Rina Pesta	- Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu/ 11 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana
4.	Kamis/ 12 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana
5.	Jumat / 13 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu/ 14 Juni 2025	Membuat log activity minggu VI	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana

Mengetahui Mentor


SUGIHARTONO, S.Sos., M.si.
KOMPOLNRP 70090265

Yogyakarta, 14 Juni 2025

Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

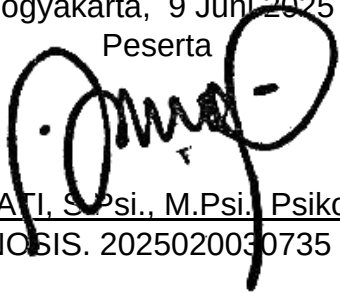
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Senin, 9 Juni 2025

Waktu :

1. Kegiatan
Libur Cuti Bersama hari raya Idul Adha 1446 H
2. Tujuan
3. Pelaksanaan
4. Hasil Kegiatan
5. Kesimpulan
6. *Evidence/Dokumentasi.*

Yogyakarta, 9 Juni 2025
Peserta



SULISMIATI, S.Psi., M.Psi. Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-29)

Hari/Tanggal: Selasa, 10 Juni 2025

Waktu : 09.40 s.d. 10.30 WIB

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta.

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Baglog Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Baglog Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Baglog Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- b. Personel Satlantas Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:
Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)
Terimakasih telah menghubungi kami
Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY
1. RODA EMPAT
2. RODA DUA
- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.12 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN DOUBLE CABIN FORD RANGER:

1. Nopol: 5122-28-XXIV;
2. Tahun: 2008;
3. Isi Silinder: 2.500 CC;
4. Nomor Mesin: WLTA-1333570;
5. Nomor Rangka: MNBBSFE408W788003;
6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 7 Juni 2024;
10. Service Berikutnya: 7 Desember 2024;
11. Pengguna: BAG LOG..

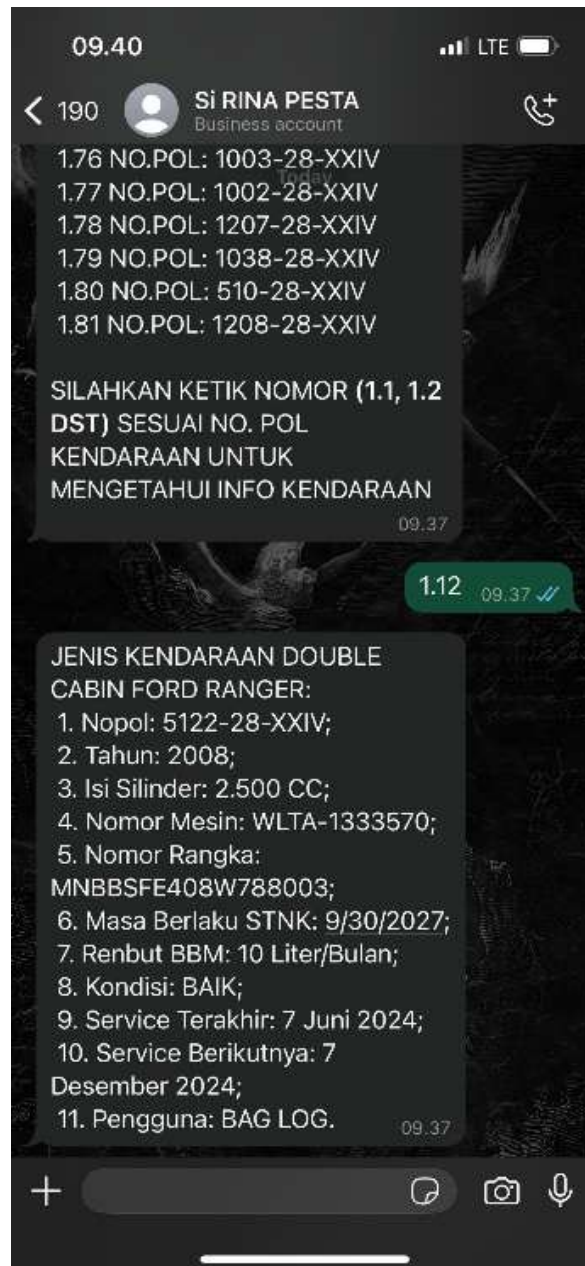
5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Baglog Polresta Yoagyaakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi.*







Yogyakarta, 10 Juni 2025

Peserta

SULISMIA TI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-30)

Hari/Tanggal: Rabu, 11 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Satsamapta Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Satsamapta Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Satsamapta Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- b. Personel Satsamapta Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:

Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)

Terimakasih telah menghubungi kami

Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

1. RODA EMPAT

2. RODA DUA

- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.18 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN DOUBLE CABIN MITSUBISHI DC:

1. Nopol: 1010-28-XXIV;
2. Tahun: 2010;
3. Isi Silinder: 2900 CC;
4. Nomor Mesin: 4D56UCCV7696;
5. Nomor Rangka: MMBJNKB40BD055627;
6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 5 Maret 2024;
10. Service Berikutnya: 20 Februari 2025;
11. Pengguna: SAT SAMAPTA.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Satsamapta Polresta Yoagyakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi.*

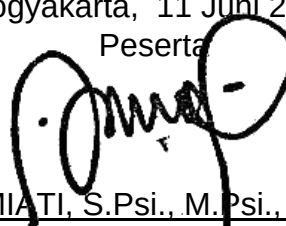






Yogyakarta, 11 Juni 2025

Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M. Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-31)

Hari/Tanggal: Kamis, 12 Juni 2025

Waktu : 09.00-10.30

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Si Propam Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Satsamapta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Si Propam Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- b. Personel Si Propam Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:

Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)

Terimakasih telah menghubungi kami

Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

1. RODA EMPAT

2. RODA DUA

- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.48 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN MINIBUS MITSUBISHI KUDA:

1. Nopol: 1712-28-XXIV;
2. Tahun: 2002;
3. Isi Silinder: 2.500 CC;
4. Nomor Mesin: 4D56202945;
5. Nomor Rangka: MHMVB5WHR2K013703;
6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 30 April 2024;
10. Service Berikutnya: 7 Maret 2025;
11. Pengguna: PROPAM.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Si Propam Polresta Yoagyakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi.*





Yogyakarta, 12 Juni 2025

Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-32)

Hari/Tanggal: Jum'at, 13 Juni 2025

Waktu : 09.00-10.30

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Satsamapta Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Satsamapta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Satsamapta Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- b. Personel Satsamapta Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:

Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)

Terimakasih telah menghubungi kami

Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

1. RODA EMPAT

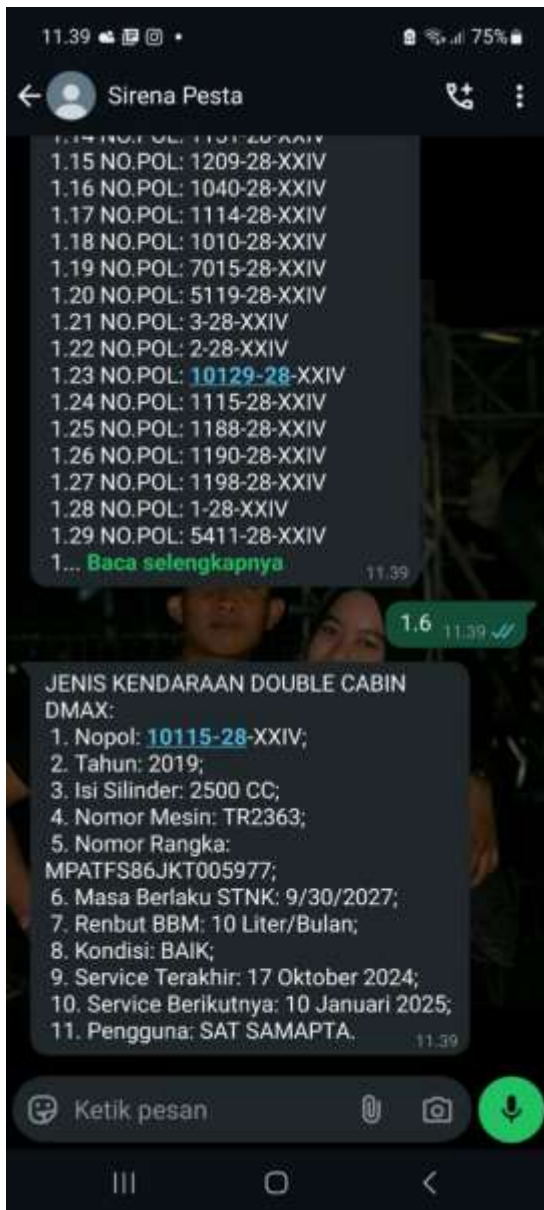
2. RODA DUA

- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 dan 2 dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.6 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

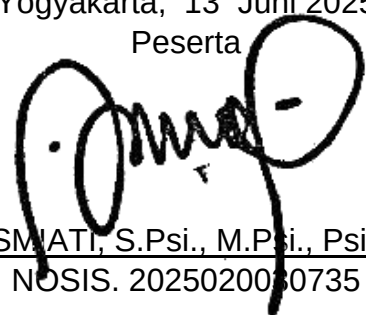
JENIS KENDARAAN DOUBLE CABIN DMAX:

1. Nopol: 10115-28-XXIV;
 2. Tahun: 2019;
 3. Isi Silinder: 2500 CC;
 4. Nomor Mesin: TR2363;
 5. Nomor Rangka: MPATFS86JKT005977;
 6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
 7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
 8. Kondisi: BAIK;
 9. Service Terakhir: 17 Oktober 2024;
 10. Service Berikutnya: 10 Januari 2025;
 11. Pengguna: SAT SAMAPTA.
5. Kesimpulan
- Kegiatan berjalan lancar, Personel Satsamapta Polresta Yoagyaakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.
6. *Evidence/Dokumentasi*





Yogyakarta, 13 Juni 2025
 Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
 NOKSIS. 2025020000735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-33)

Hari/Tanggal: Sabtu, 14 Juni 2025

Waktu : 08.00 s.d. 09.00 WIB

1. Kegiatan

Membuat *log activity* minggu VI

2. Tujuan

- Tersusunnya *log activity* minggu VI
- Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu VI

3. Pelaksanaan

Di kediaman *action leader*

4. Hasil Kegiatan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan Minggu V Itanggal 9 s.d. 14 Juni 2025 dilaksanakan di kediaman *action leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

5. Kesimpulan

Laporan kegiatan *log activity* minggu VI tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

6. *Evidence*/Dokumentasi.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI		KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA YOGYAKARTA																																				
LOG ACTIVITY PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025 MINGGU KE - VI  SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA) Disusun Oleh : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog NOSIS. 20250207030735		LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - V Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog. Satker : POLRESTA YOGYAKARTA Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (SI RINA PESTA). Perubahan : <table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>HARI/TANGGAL</th><th>NAMA KEGIATAN</th><th>OUTPUT</th><th>KET</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Senin / 9 Juni 2025</td><td>Libur cuti bersama Hari Raya Idul Adha 1446 H</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Selasa / 10 Juni 2025</td><td>Implementasi SI Rina Pesta</td><td>- Dokumentasi</td><td>Terlaksana</td></tr><tr><td>3</td><td>Rabu / 11 Juni 2025</td><td>Sda</td><td>- Dokumentasi</td><td>Terlaksana</td></tr><tr><td>4</td><td>Kamis / 12 Juni 2025</td><td>Sda</td><td>- Dokumentasi</td><td>Terlaksana</td></tr><tr><td>5</td><td>Jumat / 13 Juni 2025</td><td>Sda</td><td>- Dokumentasi</td><td>Terlaksana</td></tr><tr><td>6</td><td>Sabtu / 14 Juni 2025</td><td>Membuat log activity minggu VI</td><td>- Dokumentasi - Laporan</td><td>Terlaksana</td></tr></tbody></table> Mengetahui Mentor SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si. KOMPOLINRP 70090265 Yogyakarta, 14 Juni 2025 Peserta SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog. NOSIS. 20250207030735		NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET	1	Senin / 9 Juni 2025	Libur cuti bersama Hari Raya Idul Adha 1446 H			2	Selasa / 10 Juni 2025	Implementasi SI Rina Pesta	- Dokumentasi	Terlaksana	3	Rabu / 11 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana	4	Kamis / 12 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana	5	Jumat / 13 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana	6	Sabtu / 14 Juni 2025	Membuat log activity minggu VI	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana
NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET																																		
1	Senin / 9 Juni 2025	Libur cuti bersama Hari Raya Idul Adha 1446 H																																				
2	Selasa / 10 Juni 2025	Implementasi SI Rina Pesta	- Dokumentasi	Terlaksana																																		
3	Rabu / 11 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana																																		
4	Kamis / 12 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana																																		
5	Jumat / 13 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana																																		
6	Sabtu / 14 Juni 2025	Membuat log activity minggu VI	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana																																		



Yogyakarta, 14 Juni 2025

Peserta

SULISMIATY, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LOG ACTIVITY
PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025

MINGGU KE - VII



SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Disusun Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VII

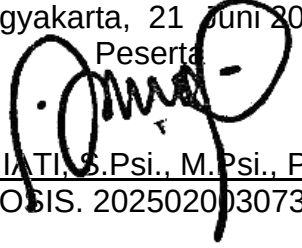
Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Satker : POLRESTA YOGYAKARTA
Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta
Perubahan Yogyakarta (SI RINA PESTA).

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 16 Juni 2025	Implementasi Si Rina Pesta		
2	Selasa / 17 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana
3	Rabu/ 18 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana
4.	Kamis/ 19 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana
5.	Jumat / 20 Juni 2025	Membuat kuisisioner Si Rina Pesta	- Dokumentasi	Terlaksana
6	Sabtu/ 21 Juni 2025	Membuat log activity minggu VII	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana

Mengetahui Mentor


SUGIHARTONO, S.Sos., M.si.
KOMPOLNRP 70090265

Yogyakarta, 21 Juni 2025

Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-34)

Hari/Tanggal: Senin, 16 Juni 2025

Waktu : 10.11 WIB

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Sattahti Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Baglog Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Sattahti Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- b.** Personel Sattahti Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:
Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)
Terimakasih telah menghubungi kami
Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY
 1. RODA EMPAT
 2. RODA DUA
- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.33 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN MINIBUS ELF IZUSU:

1. Nopol: 1403-28-XXIV;

2. Tahun: 2015;
3. Isi Silinder: 2900 CC;
4. Nomor Mesin: M063318;
5. Nomor Rangka: MHCNHR55EFJ063318;
6. Masa Berlaku STNK: 9/27/2027;
7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 19 Maret 2024;
10. Service Berikutnya: 3 Maret 2025;
11. Pengguna: SAT TAHTI.

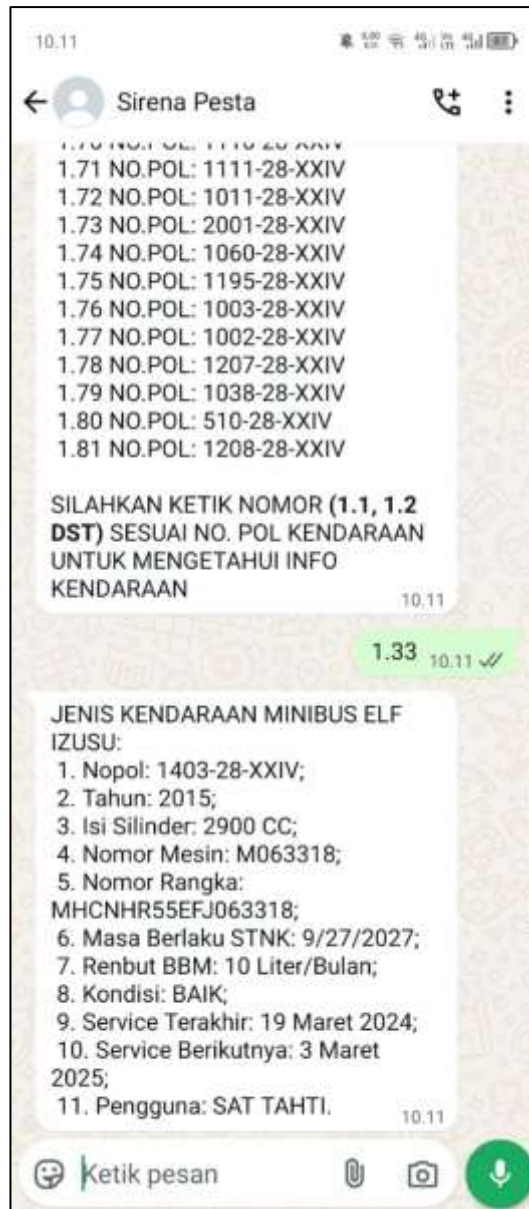
5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Sattahti Polresta Yoagyakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi*

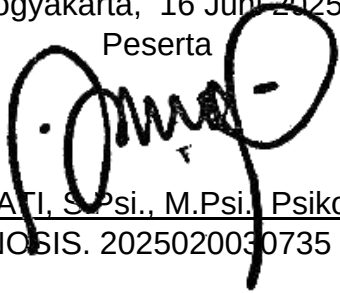






Sampai disini dulu

Yogyakarta, 16 Juni 2025
Peserta


SULISMIA TI, S.Psi., M.Psi. Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-35)

Hari/Tanggal: Selasa, 17 Juni 2025

Waktu : 10.06 s.d. 10.30 WIB

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta.

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Urkes Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Urkes Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Urkes Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- b. Personel Urkes Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:
Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)
Terimakasih telah menghubungi kami
Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY
- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.30 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN MINIBUS ELF IZUSU:

1. Nopol: 5410-28-XXIV;
2. Tahun: 2016;
3. Isi Silinder: 2.900 CC;
4. Nomor Mesin: M068677;
5. Nomor Rangka: MHNCNHR55EGJ068677;
6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 4 September 2024;
10. Service Berikutnya: 4 Maret 2025;
11. Pengguna: URKES.

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Urkes Polresta Yoogyakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi.*

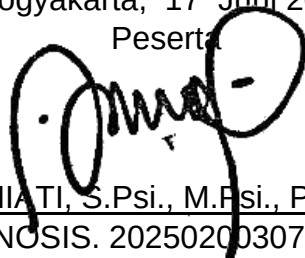






Yogyakarta, 17 Juni 2025

Peserta


SULISMIA TI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-36)

Hari/Tanggal: Rabu, 18 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Satlantas Polresta Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Satlantas Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Satlantas Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- b. Personel Satlantas Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:
Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)
Terimakasih telah menghubungi kami
Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY
1. RODA EMPAT
2. RODA DUA
- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 1 mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 1.26 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN MINIBUS DAIHATSU TERIOS:

1. Nopol: 1190-28-XXIV;
2. Tahun: 2016;
3. Isi Silinder: 1500 CC;
4. Nomor Mesin: 3SZDFX1800;
5. Nomor Rangka: MHKG2CKIJGK005970;
6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
7. Renbut BBM: 10 Liter/Bulan;
8. Kondisi: BAIK;
9. Service Terakhir: 1 Maret 2024;
10. Service Berikutnya: 45923;
11. Pengguna: RTMC..

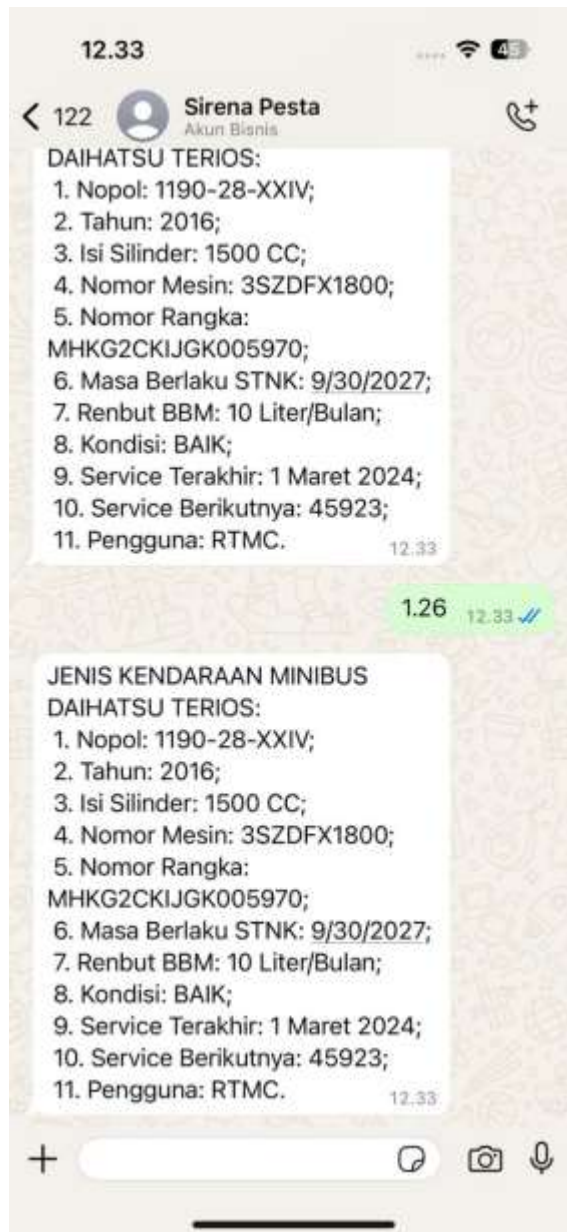
5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Satsamapta Polresta Yoagyaakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi.*

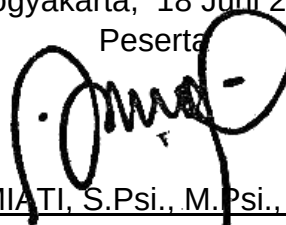






Yogyakarta, 18 Juni 2025

Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-37)

Hari/Tanggal: Kamis, 19 Juni 2025

Waktu : 09.00-10.30

1. Kegiatan

Implementasi Si Rina Pesta

2. Tujuan

- a. Terimplementasikannya Si Rina Pesta
- b. Memudahkan personel Satlantas Yogyakarta mengetahui informasi terkait kondisi kendaraan dinas
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Satsamapta

4. Hasil Kegiatan

- a. Salah satu personel Satlantas Polresta Yogyakarta berpangkat Bintara yang memiliki tanggung jawab atas harwat kendaraan dinas mengimplementasikan aplikasi Si Rina Pesta dengan mengetikkan info dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- b. Personel Satlantas Polresta Yogyakarta tersebut mendapatkan jawaban sbb:
Selamat Datang di APLIKASI SI RINA PESTA (Sistem Informasi Kendaraan di lingkungan Polresta Yogyakarta)
Terimakasih telah menghubungi kami
Ketik Sesuai Menu Untuk Mendapatkan Informasi terkait kendaraan dinas Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY
1. RODA EMPAT
2. RODA DUA
- c. Kemudian personel tersebut mengetikkan nomor 2 dan mengirimkan ke nomor Si Rina Pesta
- d. Dilanjutkan dengan mengirimkan pesan 2.153 dan kemudian mendapat jawaban sbb:

JENIS KENDARAAN SPM PENGAWALAN SUZUKI HAYATE 125:

1. Nopol: 1178 - 28 - XXIV;
 2. Tahun: 2014;
 3. Isi Silinder: 125;
 4. Nomor Mesin: F4E2 - 1D143966;
 5. Nomor Rangka: MH8CF4EJAEJ143960;
 6. Masa Berlaku STNK: 9/30/2027;
 7. Renbut BBM: 5 Liter/Bulan;
 8. Kondisi: BAIK;
 9. Service Terakhir: 29 Oktober 2024;
 10. Service Berikutnya: 29 Oktober 2025;
 11. Pengguna: SAT LANTAS.
5. Kesimpulan
- Kegiatan berjalan lancar, Personel Satlantas Polresta Yoagyaakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.
6. *Evidence/Dokumentasi.*

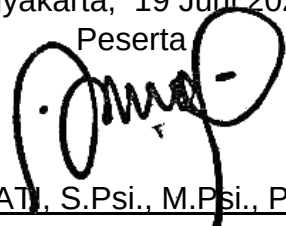






Yogyakarta, 19 Juni 2025

Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-38)

Hari/Tanggal: Jum'at, 20 Juni 2025

Waktu : 09.00-10.30

1. Kegiatan

Membuat kuisisioner Si Rina Pesta

2. Tujuan

- a. Terbuatnya kuisisioner Si Rina Pesta
- b. Terdistribusinya kuisisioner Si Rina Pesta
- c. Terisinya kuisisioner Si Rina Pesta
- d. Terekapnya kuisisioner Si Rina Pesta
- e. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh personel Baglog /operator/tim efektif

4. Hasil Kegiatan

- a. Action leader melaporkan kepada mentor terkait kegiatan hari ini adalah membuat kuisisioner Si Rina Pesta
- b. Mentor menyetujui dan memberikan arahan agar kuisisioner Si Rina Pesta di buat dengan bahasa yang mudah dipahami dan dapat dimengerti
- c. Action leader memerintahkan tim efektif untuk membuat kuisisioner Si Rina Pesta
- d. Tim efektif membuat draft terkait kuisisioner yang akan dipakai dalam mengukur efektifitas aplikasi Si Rina Pesta;
- e. Tim efektif menyampaikan draft yang sudah dibuat kepada action leader
- f. Action leader memberikan masukan terkait isi kuisisioner Si Rina Pesta
- g. Setelah draft selesai di buat, tim edektif mendistribusi dan meminta kepada stake holder untuk mengisi kuisisioner tersebut, baik melalui hardcopi maupun link, adapun link dari kuisioer terebut adalah sebagai berikut:

<https://forms.gle/uUCJQLJCTyXkVwLC8>

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, Personel Satsamapta Polresta Yoogyakarta telah mengetahui kondisi kendaraan dinas melalui aplikasi Si Rina Pesta sehingga diharapkan dapat melakukan langkah-langkah antisipasi terhadap kondisi kendaraan dinas dalam mendukung pelaksanaan tugas.

6. *Evidence/Dokumentasi*





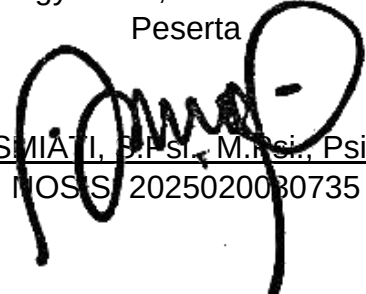
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
POLRESTA YOGYAKARTA

KUESIONER SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

NO	PERNYATAAN	JAWABAN				
		SS	S	R	KS	TS
1	Aplikasi Si Rina Pesta relevan dengan informasi kondisi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
2	Aplikasi Si Rina Pesta membantu dalam penyajian informasi terkait kondisi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
3	Informasi yang disajikan Si Rina Pesta sudah sesuai dengan kebutuhan Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
4	Aplikasi Si Rina Pesta merupakan inovasi hal yang baru di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
5	Akses Si Rina Pesta sangat mudah dipahami					
6	Aplikasi Si Rina Pesta dapat meningkatkan kinerja atau produktivitas satker Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					
7	Aplikasi Si Rina Pesta layak terus digunakan dan dikembangkan untuk kepentingan Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY					

KETERANGAN:
SS : Sangat Setuju
S : Setuju
R : Ragu-ragu
KS : Kurang Setuju
TS : Tidak Setuju

Yogyakarta, 20 Juni 2025
Peserta


SULIS MIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
 NIOS 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-39)

Hari/Tanggal: Sabtu, 21 Juni 2025

Waktu : 08.00 s.d. 09.00 WIB

1. Kegiatan
Membuat *log activity* minggu VII
2. Tujuan
 - a. Tersusunnya *log activity* minggu VII
 - b. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu VII
3. Pelaksanaan
Di kediaman *action leader*
4. Hasil Kegiatan
Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan Minggu VII Itanggal 16 s.d. 21 Juni 2025 dilaksanakan di kediaman *action leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.
5. Kesimpulan
Laporan kegiatan *log activity* minggu VII tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi.*

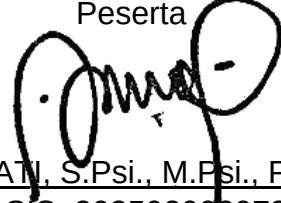




LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI LOG ACTIVITY PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025 MINGGU KE - VII SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA) Disusun Oleh : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog NOSIS. 20250207030735		KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA YOGYAKARTA LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VII Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog Setor : POLRESTA YOGYAKARTA Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (SI RINA PESTA) Pembinaan : <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>HARI/TANGGAL</th> <th>NAMA KEGIATAN</th> <th>OUTPUT</th> <th>KET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Senin / 16 Juni 2025</td> <td>Implementasi SI Rina Pesta</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Selasa / 17 Juni 2025</td> <td>Sda</td> <td>- Dokumentasi</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Rabu / 18 Juni 2025</td> <td>Sda</td> <td>- Dokumentasi</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Kamis / 19 Juni 2025</td> <td>Sda</td> <td>- Dokumentasi</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Jumat / 20 Juni 2025</td> <td>Membuat kuesioner SI Rina Pesta</td> <td>- Dokumentasi</td> <td>Terlaksana</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Sabtu / 21 Juni 2025</td> <td>Membuat log activity minggu VII</td> <td>- Dokumentasi - Laporan</td> <td>Terlaksana</td> </tr> </tbody> </table> Mengetahui Mentor SUGIHARTONO, S.Sos., M.II KOMPOLANRP 75090295 Yogyakarta, 21 Juni 2025 Peserta SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog NOSIS. 20250207030735		NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET	1	Senin / 16 Juni 2025	Implementasi SI Rina Pesta			2	Selasa / 17 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana	3	Rabu / 18 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana	4	Kamis / 19 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana	5	Jumat / 20 Juni 2025	Membuat kuesioner SI Rina Pesta	- Dokumentasi	Terlaksana	6	Sabtu / 21 Juni 2025	Membuat log activity minggu VII	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana
NO	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET																																		
1	Senin / 16 Juni 2025	Implementasi SI Rina Pesta																																				
2	Selasa / 17 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana																																		
3	Rabu / 18 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana																																		
4	Kamis / 19 Juni 2025	Sda	- Dokumentasi	Terlaksana																																		
5	Jumat / 20 Juni 2025	Membuat kuesioner SI Rina Pesta	- Dokumentasi	Terlaksana																																		
6	Sabtu / 21 Juni 2025	Membuat log activity minggu VII	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana																																		

Yogyakarta, 21 Juni 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sulismiaty', written over the printed name.

SULISMIATY, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

NOSIS. 2025020030735

LOG ACTIVITY
PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025

MINGGU KE - VIII



SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Disusun Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

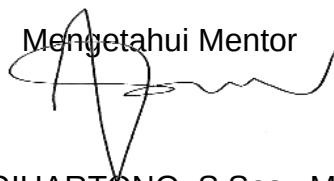
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
RESOR KOTA YOGYAKARTA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VIII

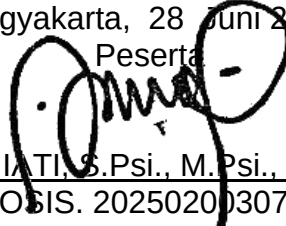
Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
Satker : POLRESTA YOGYAKARTA
Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta
Perubahan Yogyakarta (SI RINA PESTA).

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin / 23 Juni 2025	Menyebarkan kuisisioner	- Dokumentasi - Kuisisioner terisi	Terlaksana
2	Selasa / 24 Juni 2025	Mengolah hasil kuisisioner	- Dokumentasi - hasil kuisisioner	Terlaksana
3	Rabu/ 25 Juni 2025	Membua surat pernyataan komitmen keberlanjutan	- Dokumentasi - Surat Pernyataan	Terlaksana
4.	Kamis/ 26 Juni 2025	Membuat berita acara serah terima aksi perubahan dan membuat LHAP	- Dokumentasi - BAST	Terlaksana
5.	Jumat / 27 Juni 2025	Libur nasional tahun baru islam 1 Muharram 1447 H		
6	Sabtu/ 28 Juni 2025	Membuat log activity minggu VIII	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana

Mengetahui Mentor


SUGIHARTONO, S.Sos., M.si.
KOMPOLNRP 70090265

Yogyakarta, 28 Juni 2025

Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M. Psi., Psikolog.
NO SIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-40)

Hari/Tanggal: Senin, 23 Juni 2025

Waktu : 10.11 WIB

1. Kegiatan
Menyebarkan kuesioner
2. Tujuan
 - a. Tersampainya kuesioner Si Rina Pesta
 - b. Terisnya kuesioner Si Rina Pesta oleh stakeholder
 - c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan oleh tim efektif Baglog Polresta
4. Hasil Kegiatan
 - a. *Action leader* memberikan arahan kepada tim efektif untuk mendistribusi angket/ kuesioner Si Rina Pesta kepada stakeholder internal dan eksternal
 - b. Tim efektif menindaklanjuti arahan tersebut dengan mendistribusi angket kuesioner yang sudah di perbanyak
 - c. Tim efektif menggunakan buku ekspedisi untuk sebagai dasar dan memastikan bahwa kuesioner tersebut sudah di sampaikan
 - d. Tim efektif melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada *action leader*
 - e. Action leader meminta kepada tim efektif agar nanti untuk pengumpulan angket kuesioner dapat dilakukan secara kolektif dan diserahkan kepada tim efektif
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan lancar, angket / kuesioner telah didistribusi kepada stakeholder internal dan eksternal.
6. *Evidence/Dokumentasi*

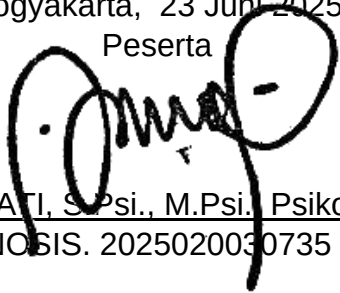






S

Yogyakarta, 23 Juni 2025
Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-41)

Hari/Tanggal: Selasa, 24 Juni 2025

Waktu : 10.06 s.d. 10.30 WIB

1. Kegiatan

Mengolah hasil kuesioner.

2. Tujuan

- a. Terolah dan terekapnya kuesioner Si Rina Pesta
- b. Tersajikannya hasil kuesioner Si Rina Pesta kepada pimpinan untuk dijadikan dasar pengambilan kebijakan
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan oleh tim efektif Baglog Polresta Yogyakarta

4. Hasil Kegiatan

- a. Tim efektif mengumpulkan kuesioner yang pernah didistribusi kepada stakeholder internal dan eksternal
- b. Stakeholder internal dan eksternal mengumpulkan kuesioner yang telah diisi masing-masing secara kolektif per bagian kepada tim efektif
- c. Tim efektif menindaklanjuti hasil pengumpulan dengan merekap dan mengolah hasil menjadi sebuah penyajian data
- d. Pimpinan menerima hasil pengolahan tersebut dan menggunakan sebagai bahan untuk dijadikan pengambilan kebijakan
- e. Action leader mengucapkan terimakasih kepada tim efektif yang telah melaksanakan pengumpulan dan pengolahan kuesioner tersebut

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, kuesioner Si Rina Pesta telah di rekap dan diolah menjadi data yang siap disajikan kepada pimpinan.

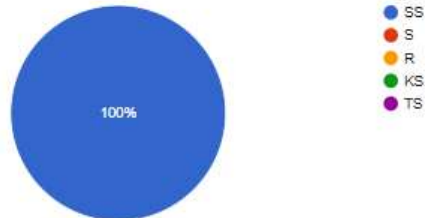
6. *Evidence/Dokumentasi.*



1. Aplikasi Si Rina Pesta relevan dengan informasi kondisi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

 Salin diagram

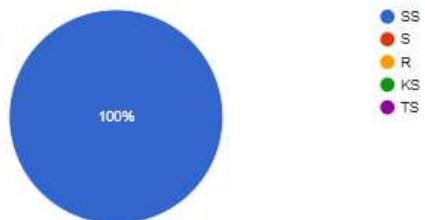
245 jawaban



2. Aplikasi Si Rina Pesta membantu dalam penyajian informasi terkait kondisi kendaraan dinas di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

 Salin diagram

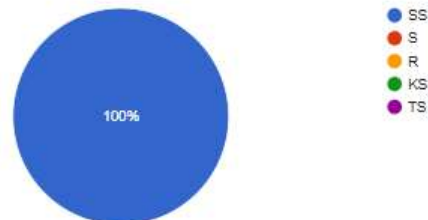
245 jawaban



3. Informasi yang disajikan Si Rina Pesta sudah sesuai dengan kebutuhan Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

 Salin diagram

245 jawaban



4. Aplikasi Si Rina Pesta merupakan inovasi hal yang baru di Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

 Salin diagram

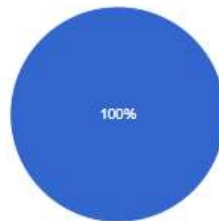
245 jawaban



5. Akses Si Rina Pesta sangat mudah dipahami

[Salin diagram](#)

245 jawaban

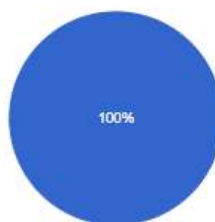


● SS
● S
● R
● KS
● TS

6. Aplikasi Si Rina Pesta dapat meningkatkan kinerja atau produktivitas satker
Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

[Salin diagram](#)

245 jawaban

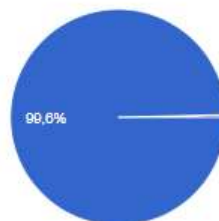


● SS
● S
● R
● KS
● TS

7. Aplikasi Si Rina Pesta layak terus digunakan dan dikembangkan untuk
kepentingan Baglog Polresta Yogyakarta Polda DIY

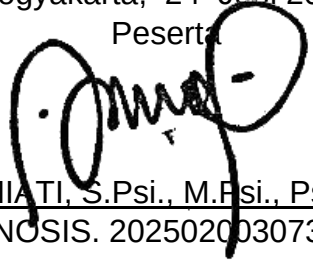
[Salin diagram](#)

245 jawaban



● SS
● S
● R
● KS
● TS

Yogyakarta, 24 Juni 2025
Peserta


SULISMIA TI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-42)

Hari/Tanggal: Rabu, 25 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB

1. Kegiatan

Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan

2. Tujuan

- a. Tersahkannya surat pernyataan komitmen keberlanjutan Si Rina Pesta
- b. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Ruang kerja action leader

4. Hasil Kegiatan

- a. Action leader meminta kepada tim efektif untuk membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan
- b. Tim efektif menindaklanjuti dengan membuat draft/konsep surat pernyataan komitmen keberlanjutan Si Rina Pesta
- c. Tim efektif mengajukan konsep surat pernyataan komitmen keberlanjutan tersebut kepada action leader untuk di periksa
- d. Action leader menyetujui dan mengarahkan agar di cetak/print
- e. Tim efekti mencetak dan mengajukan surat pernyataan komitmen keberlanjutan tersebut untuk kemudian ditandatangani

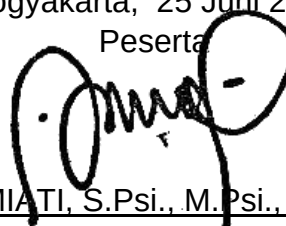
5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, surat pernyataan komitmen keberlanjutan telah dibuat, diperiksa dan ditandatangani.

6. *Evidence/Dokumentasi.*



Yogyakarta, 25 Juni 2025
Peserta


SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-43)

Hari/Tanggal: Kamis, 26 Juni 2025

Waktu : 09.00-10.30

1. Kegiatan

Membuat berita acara serah terima aksi perubahan dan membuat LHAP

2. Tujuan

- a. Terbuatnya berita acara serah terima aksi perubahan dan membuat LHAP
- b. Tersahkannya berita acara serah terima aksi perubahan
- c. Tertib kelengkapan administrasi pentahapan pelaksanaan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Ruang kerja *action leader*

4. Hasil Kegiatan

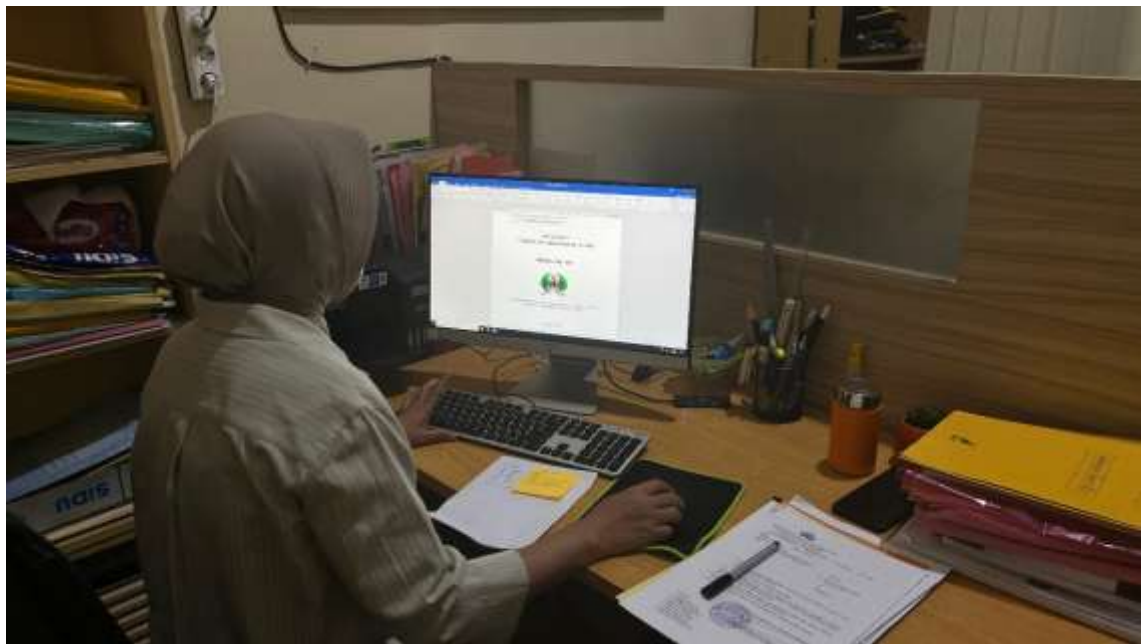
- a. Action leader memberikan arahan kepada tim efektif terkait pembuatan berita acara serah terima aksi perubahan dan LHAP
- b. Pembuatan tersebut menggunakan mekanisme yang ada sebagaimana yang telah dikirimkan dari Pusdikmin
- c. Pekerjaan tersebut dibagi habis kepada tim efektif
- d. Tim efektif menindaklanjuti arahan tersebut dan menyampaikan hasilnya kepada action leader untuk di periksa
- e. Action leader menerima dan mengoreksi berita acara serah terima aksi perubahan dan LHAP
- f. Selanjutnya action leader meyerahkan inovasi berupa Si Rina Pesta kepada Kasatker dengan disaksikan oleh mentor

5. Kesimpulan

Kegiatan berjalan lancar, berita acara serah terima aksi perubahan dan membuat LHAP telah dilaksanakan.

6. *Evidence/Dokumentasi.*





LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)



DISUSUN OLEH :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog

NOSIS 20250207030735

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Peserta Pelatihan:

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog

NOSIS 20250207030735

Telah disetujui pada tanggal Juni 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach

Mentor

QURNIA RICKY YANITRA, S.A.P., S.I.K.
KOMPOL NRP 84061786

SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.
KOMPOL NRP 70090285

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data kendaraan dinas Roda Dua.....	7
Tabel 1. 2 Data kendaraan dinas Roda Empat.....	7
Tabel 1. 3 Wawancara dengan operator Baglog	8
Tabel 1. 4 Kerusakan kendaraan dinas roda empat.....	10
Tabel 1. 5 Data kerusakan kendaraan dinas roda dua.....	13
Tabel 1. 6 Kondisi saat ini dan Kondisi yang Diharapkan.....	15
Tabel 1. 7 Matriks pemecahan masalah dengan metode USG.....	16
Tabel 1. 8 Nilai Tambah Implementasi Si Rina Pesta.....	19
Tabel 1. 9 Nilai Tambah Implementasi Si Rina Pesta.....	74
Tabel 2. 1 Pentahapan rencana aksi perubahan	24
Tabel 2. 2 Peran, Pengaruh dan Intensitas.....	28
Tabel 2. 3 Identifikasi stakeholder.....	29
Tabel 2. 4 Jenis Stakeholder.....	30
Tabel 2. 5 Kelompok Stakeholder.....	30
Tabel 2. 6 Strategi Mempengaruhi Stakeholder	30
Tabel 2. 7 Strategi komunikasi dengan stakeholder.....	31
Tabel 2. 8 Keterangan Posisi Stakeholder.....	31
Tabel 3. 1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia.....	38
Tabel 3. 2 Estimasi Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan	40
Tabel 3. 3 Manajemen resiko.....	42
Tabel 3. 4 Dukungan Stakeholder.....	43
Tabel 3. 5 Identifikasi stakeholder.....	45
Tabel 3. 6 Jenis Stakeholder.....	45
Tabel 3. 7 Kelompok Stakeholder.....	46
Tabel 3. 8 Strategi Mempengaruhi Stakeholder	46
Tabel 3. 9 Strategi komunikasi dengan stakeholder.....	46
Tabel 3. 10 Keterangan Posisi Stakeholder.....	46

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi umum

Polresta Yogyakarta adalah elemen satuan kewilayahan pada Kepolisian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang melaksanakan tugas kepolisian di wilayah hukum Kota Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Polresta Yogyakarta terdiri dari 21 Subsatker di tingkat Polres dan Polsek jajaran. Subsatker atau satuan fungsi yang ada di Polres yaitu Bagian Operasional, Bagian Perencanaan, Bagian SDM, Bagian Logistik, Satuan Lalu-lintas, Satuan Pembinaan Masyarakat, Satuan Reserse Kriminal, Satuan Intelijen, Satuan Reserse Narkoba, Satuan Tahanan dan Barang Bukti, Satuan Samapta, Satuan Pengamanan Obyek Vital, Seksi Keuangan, Seksi Kedokteran dan Kesehatan, Seksi Umum, Seksi Hukum, Seksi Humas, Seksi TIK, Seksi Pengawasan, Seksi Provos dan Pengamanan, dan SPKT serta 14 Polsek jajaran.

Rencana strategis Polresta Yogyakarta tahun 2025-2029 baru saja disusun mengikuti visi misi Pemerintahan terpilih yaitu Presiden Prabowo Subianto dengan menjalankan Asta Cita yang memiliki 8 sasaran program, pengelolaan logistik atau yang dikenal dengan sebutan siklus logistik yang terdiri dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan tujuan dan manfaat di atas, maka pembahasan dalam Rencana Aksi Perubahan dibatasi pada ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Aksi Perubahan dengan mewujudkan “SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)” dengan alokasi waktu 5 Mei s.d 28 Juni 2025.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau milestone aksi perubahan

Roadmap atau peta jalan merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Roadmap pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi roadmap terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi.

1. Kegiatan

Kegiatan yang akan dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

a. *Planning* (perencanaan): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan menghadap Kapolresta dan Wakapolresta selaku sponsor serta Kabaglog selaku mentor untuk laporan serta konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selanjutnya melakukan konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

b. *Organizing* (pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader*

Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, *Action Leader* memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia

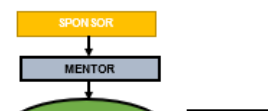
Pelaksanaan aksi perubahan ini telah memberdayakan berbagai sumber daya yang ada, mulai dari sumber daya manusia (SDM), pengelolaan anggaran, sarana prasarana yang tersedia hingga strategi pemecahan masalah, sehingga proses pelaksanaan aksi perubahan berjalan lancar sesuai dengan target yang direncanakan.

1. Mobilisasi SDM

Dalam mewujudkan aksi perubahan diperlukan pemanfaatan sumber daya manusia (SDM) yang ada pada Bagian Logistik Polresta Yogyakarta. Pemanfaatan sumber daya manusia ini bertujuan agar aksi perubahan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan, konsep/ pemikiran.

Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Yogyakarta, 26 Juni 2025

Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-44)

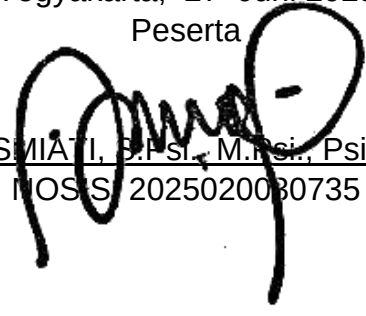
Hari/Tanggal: Jum'at, 27 Juni 2025

Waktu : 09.00-10.30

1. Kegiatan
Libur nasional tahun baru islam 1 Muharram 1447 H
2. Tujuan
3. Pelaksanaan
4. Hasil Kegiatan
5. Kesimpulan
6. *Evidence*/Dokumentasi

Yogyakarta, 27 Juni 2025

Peserta


SULIS MIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOS 2025020030735

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-45)

Hari/Tanggal: Sabtu, 28 Juni 2025

Waktu : 08.00 s.d. 09.00 WIB

1. Kegiatan

Membuat *log activity* minggu VIII

2. Tujuan

- Tersusunnya *log activity* minggu VIII
- Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu VIII

3. Pelaksanaan

Di kediaman *action leader*

4. Hasil Kegiatan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* harian dan mingguan Minggu VIII tanggal 23 s.d. 28 Juni 2025 dilaksanakan di kediaman *action leader* mulai dari mengisi jenis kegiatan sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

5. Kesimpulan

Laporan kegiatan *log activity* minggu VIII tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

6. *Evidence*/Dokumentasi.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI		KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA RESOR KOTA YOGYAKARTA																																				
LOG ACTIVITY PESERTA PKP ANGKATAN XII T.A. 2025 MINGGU KE - VIII  SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA) Disusun Oleh : SULISMIATI, S.Pai., M.Pai., Psikolog NOSIS. 20250207930735		LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - VIII Nama Peserta : SULISMIATI, S.Pai., M.Pai., Psikolog Satker : POLRESTA YOGYAKARTA Judul Aksi : Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (SI RINA PESTA) Perubahan : <table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>HARI / TANGGAL</th><th>NAMA KEGIATAN</th><th>OUTPUT</th><th>KET</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Senin / 23 Juni 2025</td><td>Menyebarkan kuesioner</td><td>- Dokumentasi - Kuesioner terisi</td><td>Terlaksana</td></tr><tr><td>2</td><td>Selasa / 24 Juni 2025</td><td>Mengolah hasil kuesioner</td><td>- Dokumentasi - Hasil kuesioner</td><td>Terlaksana</td></tr><tr><td>3</td><td>Rabu / 25 Juni 2025</td><td>Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan</td><td>- Dokumentasi - Surat Pernyataan</td><td>Terlaksana</td></tr><tr><td>4</td><td>Kamis / 26 Juni 2025</td><td>Membuat BAST 2025 arah tema aksi perubahan dan membuat LKAP</td><td>- Dokumentasi - BAST</td><td>Terlaksana</td></tr><tr><td>5</td><td>Jumat / 27 Juni 2025</td><td>Libur nasional tahun baru Islam 1 Muharram 1447 H</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Sabtu / 28 Juni 2025</td><td>Membuat log activity minggu VIII</td><td>- Dokumentasi - Laporan</td><td>Terlaksana</td></tr></tbody></table> Mengetahui Mentor SULIHARTONO, S.Sos., M.Si. KOMPOLINRP 70090209 Yogyakarta, 28 Juni 2025 SULISMIATI, S.Pai., M.Pai., Psikolog NOSIS. 20250207930735		NO	HARI / TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET	1	Senin / 23 Juni 2025	Menyebarkan kuesioner	- Dokumentasi - Kuesioner terisi	Terlaksana	2	Selasa / 24 Juni 2025	Mengolah hasil kuesioner	- Dokumentasi - Hasil kuesioner	Terlaksana	3	Rabu / 25 Juni 2025	Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan	- Dokumentasi - Surat Pernyataan	Terlaksana	4	Kamis / 26 Juni 2025	Membuat BAST 2025 arah tema aksi perubahan dan membuat LKAP	- Dokumentasi - BAST	Terlaksana	5	Jumat / 27 Juni 2025	Libur nasional tahun baru Islam 1 Muharram 1447 H			6	Sabtu / 28 Juni 2025	Membuat log activity minggu VIII	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana
NO	HARI / TANGGAL	NAMA KEGIATAN	OUTPUT	KET																																		
1	Senin / 23 Juni 2025	Menyebarkan kuesioner	- Dokumentasi - Kuesioner terisi	Terlaksana																																		
2	Selasa / 24 Juni 2025	Mengolah hasil kuesioner	- Dokumentasi - Hasil kuesioner	Terlaksana																																		
3	Rabu / 25 Juni 2025	Membuat surat pernyataan komitmen keberlanjutan	- Dokumentasi - Surat Pernyataan	Terlaksana																																		
4	Kamis / 26 Juni 2025	Membuat BAST 2025 arah tema aksi perubahan dan membuat LKAP	- Dokumentasi - BAST	Terlaksana																																		
5	Jumat / 27 Juni 2025	Libur nasional tahun baru Islam 1 Muharram 1447 H																																				
6	Sabtu / 28 Juni 2025	Membuat log activity minggu VIII	- Dokumentasi - Laporan	Terlaksana																																		



Yogyakarta, 28 Juni 2025
Peserta

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog.
NOSIS. 2025020030735

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)



Oleh :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog

NOSIS. 20250207030735

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII T.A. 2025

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

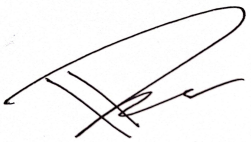
Peserta Pelatihan :

SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

Telah disetujui pada tanggal 30 April 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



QURNIA RICKY YANITRA, S.A.P., S.I.K.
KOMPOL NRP 84061796

MENTOR



SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.
KOMPOL NRP 70090265

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Instansi : POLRESTA YOGYAKARTA
Jabatan : PS. KASUBBAGFASKON BAGLOG
Tempat Aktualisasi : BAGLOG POLRESTA YOGYAKARTA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

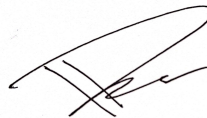
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan teknik analisis isu yang baik
2. Memiliki inovasi berupa **“SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)”**
3. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik
4. Memiliki kejelasan peta/identifikasi sumberdaya organisasi yang baik
5. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan

Bandung, 30 April 2025

COACH



QURNIA RICKY YANITRA, S.A.P., S.I.K.
KOMPOL NRP 84061796

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

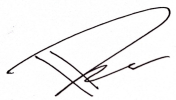
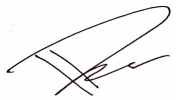
BIMBINGAN COACH

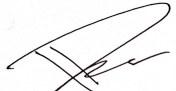
Nama Peserta : SULISMIATI, S.PSI., M.PSI., Psikolog
Nosis : 20250207030735
Instansi : POLRESTA YOGYAKARTA POLDA DIY
Jabatan : PS. KASUBBAGFASKON BAGLOG POLRESTA YKA
Tempat Aktualisasi : POLRESTA YOGYAKARTA

Judul

SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK
POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)

Coach : KOMPOL QURNIA RICKY YANITRA,SAP,SIK

NO	URAIAN KEGIATAN BIMBINGAN	TANGGAL	PARAF
1.	Konsultasi Pembuatan Rencana Aksi Perubahan	28 Maret 2025	
2.	Perumusan Inovasi Rencana Aksi Perubahan	12 April 2025	
3.	Konsultasi Perbaikan Hasil Rencana Aksi Perubahan	17 April 2025	
4.	Pembulatan dan penandatanganan Rencana Aksi Perubahan	21 April 2025	

5.	Pengesahan Rencana Aksi Perubahan	30 April 2025	
----	--------------------------------------	---------------	---

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Instansi : POLRESTA YOGYAKARTA
Jabatan : PS. KASUBBAGFASKON BAGLOG
Tempat Aktualisasi : BAGLOG POLRESTA YOGYAKARTA

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / ~~Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu~~

Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Adanya isu prioritas
2. Adanya inovasi
3. Adanya meilstone dan strategi mengatasi masalah
4. Adanya peta stakeholder & pemanfaatan sumber daya organisasi
5. Adanya strategi pengembangan kompetensi dan aksi perubahan.

Bandung, 30 April 2025

MENTOR



SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.
KOMPOL NRP 70090265

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia Nya, penulis dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan dengan judul **SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)** rencana aksi perubahan ini dibuat dalam rangka memberikan solusi atas masalah terhadap kondisi kendaraan yang terdapat di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta.

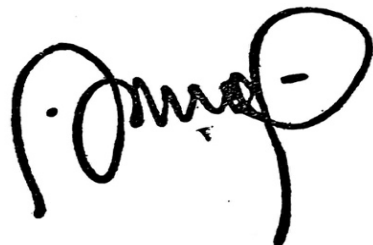
Rencana Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2025 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri. Tujuan pembuatan Aksi Perubahan ini adalah terimplementasinya Peningkatan mutu Pelayanan penyajian informasi kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta .

Penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. AKBP Heny Purwanti, S.I.K., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan nasehat dan bimbingan dalam penyelesaian rencana aksi perubahan;
3. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.MPd., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa dan Plt. Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. Kopol Qurnia Ricky Yanitra, S.A.P., S.I.K., selaku *coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan dan penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP)
6. Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;

7. Kombes Pol Aditya Surya Dharma, S.I.K., M.H. selaku Kapolresta Yogyakarta yang telah memberikan arahan dan dukungan moril dan materil dalam penyelesaian rencana aksi perubahan selama menjalani pendidikan;
8. AKBP Rudi Setiawan, S.I.K., M.Si. selaku Wakapolresta Yogyakarta yang telah memberikan arahan dan dukungan moril dan materil dalam penyelesaian rencana aksi perubahan;
9. Kopol Sugihartono, S.Sos., M.Si. selaku Kepala Bagian Logistik yang telah berkenan menjadi Mentor dalam rencana aksi perubahan;
10. Rekan-rekan di Baglog Polresta Yogyakarta yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
11. Keluarga tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi;
12. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan XII T.A. 2025 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
13. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Bandung, 30 April 2025
Peserta Didik



SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS: 20250207030735

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang.....	1
1) Deskripsi Umum	1
2) Struktur Organisasi.....	3
3) Tugas pokok dan fungsi	4
4) Masalah aktual yang terjadi dalam organisasi.....	5
5) Rumusan Masalah.....	16
b. Tujuan.	17
c. Nilai Tambah Bagi Organisasi.....	18
d. Kemanfaatan Aksi Perubahan	19
e. Ruang Lingkup.....	21
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	21
a. Inovasi.....	21
b. Output Rancangan Aksi	21
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA.....	22
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)	22
b. Pengelolaan Anggaran.....	25
c. Sarana dan Prasarana.....	26
d. Metode	26
4. STAKEHOLDER.....	28
a. Identifikasi Stakeholder.	28
b. Peta Jejaring	30
c. Kuadran stakeholder.....	32

5.	PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	33
6.	MANAJEMEN RESIKO	36
7.	RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN.....	36
8.	PENUTUP	42
9.	DAFTAR PUSTAKA.....	43

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data kendaraan dinas Roda Dua	7
Tabel 1. 2 Data kendaraan dinas Roda Empat	8
Tabel 1. 3 wawancara dengan operator Baglog	9
Tabel 1. 4 Kerusakan kendaraan dinas roda empat	11
Tabel 1. 5 Data kerusakan kendaraan dinas roda dua	13
Tabel 1. 6 Kondisi saat ini dan Kondisi yang Diharapkan	15
Tabel 1. 7 Matriks pemecahan masalah dengan metode USG	16
Tabel 1. 8 Nilai Tambah Implementasi Si Rina Pesta	19
Tabel 3. 1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia	22
Tabel 3. 2 Estimasi Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan.....	25
Tabel 4. 1 Identifikasi stakeholder.....	29
Tabel 5. 1 Pentahapan rencana aksi perubahan	33
Tabel 6. 1 Analisis manajemen resiko pada aksi perubahan	36
Tabel 7. 1 Strategi Pengembangan Kompetensi Stakeholder	37
Tabel 7. 2 Penilaian Terhadap Diri Sendiri	38
Tabel 7. 3 Penilaian Mentor	39
Tabel 7. 4 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta	40
Tabel 7. 5 Rekomendasi Pengembangan Potensi Diri	41
Tabel 7. 6 Strategi Pengembangan Potensi Diri	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Polresta Yogyakarta	3
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Baglog Polresta Yogyakarta	4
Gambar 1. 3 Sertifikat pengadaan barang dan jasa	7
Gambar 1. 4 Kerusakan kendaraan dinas roda empat	13
Gambar 1. 5 Kerusakan kendaraan dinas roda dua	15
Gambar 3. 1 Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan	22
Gambar 4. 1 Peta Jejaring	31
Gambar 4. 2 Kuadran stakeholder	32

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Deskripsi Umum

Polresta Yogyakarta adalah elemen satuan kewilayahan pada Kepolisian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang melaksanakan tugas kepolisian di wilayah hukum Kota Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Polresta Yogyakarta terdiri dari 21 Subsatker di tingkat Polres dan Polsek Jajaran. Subsatker atau satuan fungsi yang ada di Polres yaitu Bagian Operasional, Bagian Perencanaan, Bagian SDM, Bagian Logistik, Satuan Lalu-lintas, Satuan Pembinaan Masyarakat, Satuan Reserse Kriminal, Satuan Intelijen, Satuan Reserse Narkoba, Satuan Tahanan dan Barang Bukti, Satuan Samapta, Satuan Pengamanan Obyek Vital, Seksi Keuangan, Seksi Kedokteran dan Kesehatan, Seksi Umum, Seksi Hukum, Seksi Humas, Seksi TIK, Seksi Pengawasan, Seksi Provos dan Pengamanan, dan SPKT serta 14 Polsek jajaran.

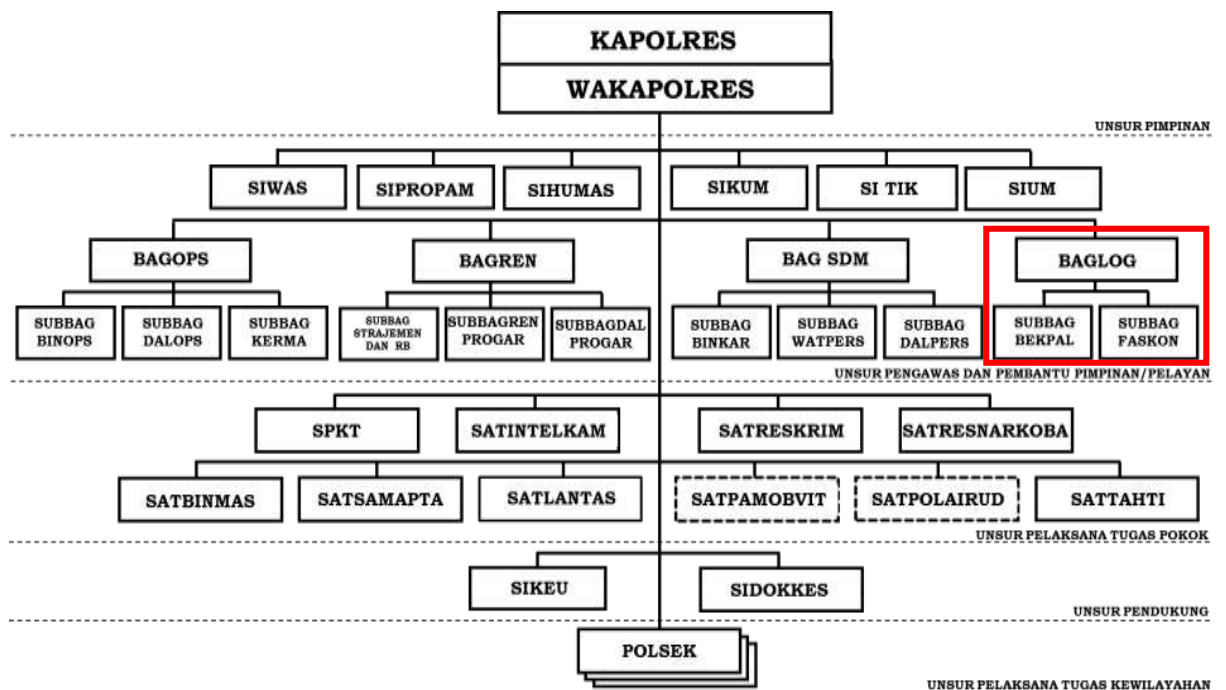
Rencana strategis Polresta Yogyakarta tahun 2025-2029 baru saja disusun mengikuti visi misi Pemerintahan terpilih yaitu Presiden Prabowo Subianto dengan menjalankan Asta Cita yang memiliki 8 sasaran program, pengelolaan logistik atau yang dikenal dengan sebutan siklus logistik yang terdiri dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian merupakan rangkaian kegiatan yang wajib dilaksanakan secara berkesinambungan dengan tujuan agar dukungan logistik dapat berjalan efektif dan efisien. Hal tersebut, merupakan program strategis untuk mendukung pencapaian Asta Cita Presiden

dengan membuat program *Beyond Trust* Presisi dengan fokus pada delapan misi strategis, untuk berupaya menciptakan pembangunan yang inklusif, berkelanjutan, dan berkeadilan bagi seluruh rakyat Indonesia.

Bagian Logistik Polresta Yogyakarta merupakan unsur pengawas dan pembantu/pelayan pimpinan memiliki beberapa tugas pokok yaitu melaksanakan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen logistik yang meliputi pengadaan, pemeliharaan dan perawatan, persediaan barang, perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan konstruksi, serta angkutan. Berdasarkan Perpol Nomor 2 tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Resor, bagian logistik menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyelenggaraan manajemen pengadaan barang/jasa;
- b) Penyusunan rencana kebutuhan perbekalan, peralatan, pembangunan fasilitas dan konstruksi;
- c) Pembangunan fasilitas dan konstruksi serta pengadaan materiil logistik sesuai program dan lingkup batas kewenangannya;
- d) Perencanaan, pengadministrasian, dan pengelolaan barang milik negara serta keuangan;
- e) Penyimpanan, pemeliharaan, perbaikan, dan pendistribusian materiil logistik serta perbekalan umum;
- f) Penginventarisasian seluruh materiil logistik dan aset Polri dalam lingkungan Polres dan penghapusannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g) Pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dan dokumentasi kegiatan Bagian Logistik.

Berikut ini adalah struktur organisasi Polresta Yogyakarta



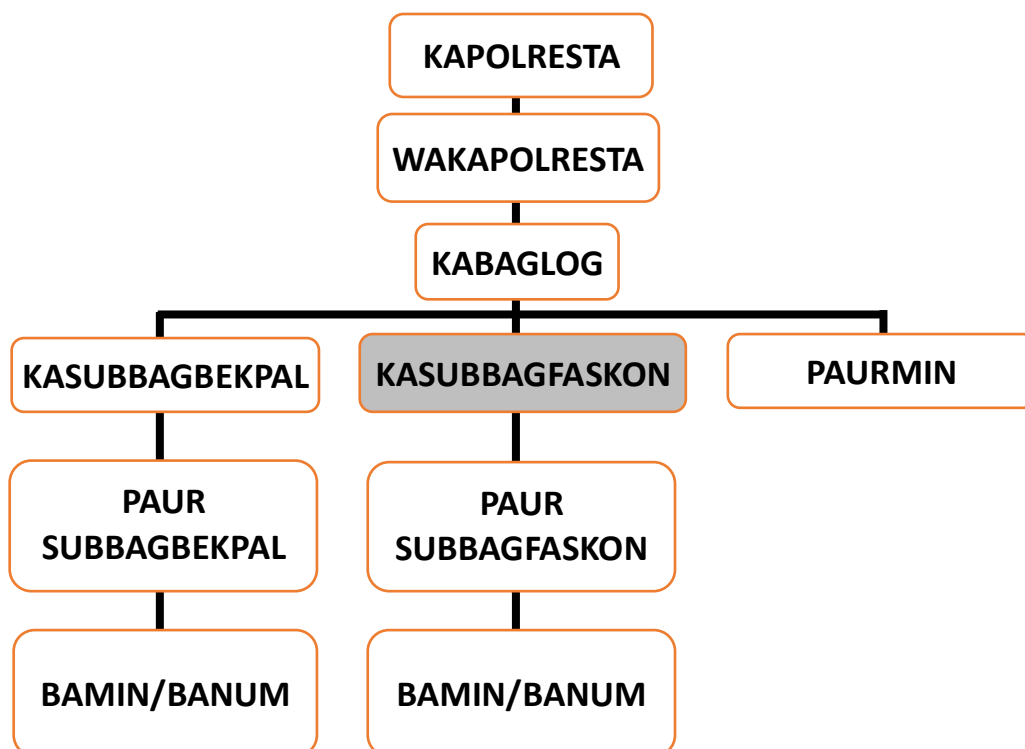
Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Polresta Yogyakarta

2) Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas Bagian Logistik dibantu oleh:

- Subbagian Perbekalan dan Peralatan;
- Subbagian Fasilitas dan Konstruksi; dan .
- Urusan Administrasi.

Pada saat ini penulis menjabat sebagai PS. Kasubbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta, adapun struktur organisasi bagian logistik pada Polresta adalah sebagai berikut:



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Baglog Polresta Yogyakarta

3) Tugas pokok dan fungsi

Berdasarkan struktur organisasi diatas, dapat dijelaskan tugas dan fungsi pada Baglog sebagai berikut:

- a) **Kabaglog** bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen logistik yang meliputi pengadaan, pemeliharaan dan perawatan, persediaan barang, perbekalan umum, peralatan, fasilitas dan konstruksi, serta angkutan;
- b) **Kasubbagbekpal** bertugas bertugas menginventarisir, merawat, memelihara dan menyalurkan perbekalan, peralatan, angkutan, senjata dan amunisi dan di bantu oleh 1 orang Paur dan 3 orang Banum/Bamin;
- c) **Kasubbagfaskon** bertugas melaksanakan pendataan fasilitas dan konstruksi, termasuk administrasi pertanahan, kendaraan dinas dan penyelenggaraan fasilitas listrik, air dan telekomunikasi di markas Polres dan di bantu oleh 1 orang Paur dan 3 orang Banum/Bamin;

- d) **Paurmin** bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pegawai negeri pada Polri dan logistik serta administrasi umum;

Selama penulis bertugas telah melakukan analisa dan evaluasi terhadap kondisi aktual kegiatan yang berkaitan dengan Bagian Logistik, dari analisa dan evaluasi tersebut terdapat isu yang menurut penulis perlu mendapatkan solusi, adapun permasalahan tersebut dapat dijelaskan pada kondisi saat ini

4) Masalah aktual yang terjadi dalam organisasi

a) Kondisi Saat ini

Berdasarkan pengalaman *action leader* dalam menduduki jabatan sebagai PS. Kasubbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta, ditemukan beberapa kendala/permasalahan yang dihadapi oleh satuan kerja sebagai berikut :

(1) Minimnya personel yang memiliki sertifikat PBJ

Sertifikat PBJ (Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) bermanfaat untuk meningkatkan kompetensi, kredibilitas, dan peluang karier. Sertifikat ini juga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan barang dan jasa pemerintah. Adapun manfaat Sertifikat PBJ adalah sebagai berikut:

(a) Meningkatkan kompetensi

Sertifikasi PBJ menunjukkan bahwa seseorang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam pengadaan barang dan jasa.

(b) Meningkatkan kredibilitas

Sertifikat PBJ diakui secara nasional dan dapat meningkatkan kepercayaan klien atau

pengguna layanan.

(c) Meningkatkan peluang karier

Sertifikat PBJ dapat meningkatkan peluang karier di bidang pengadaan.

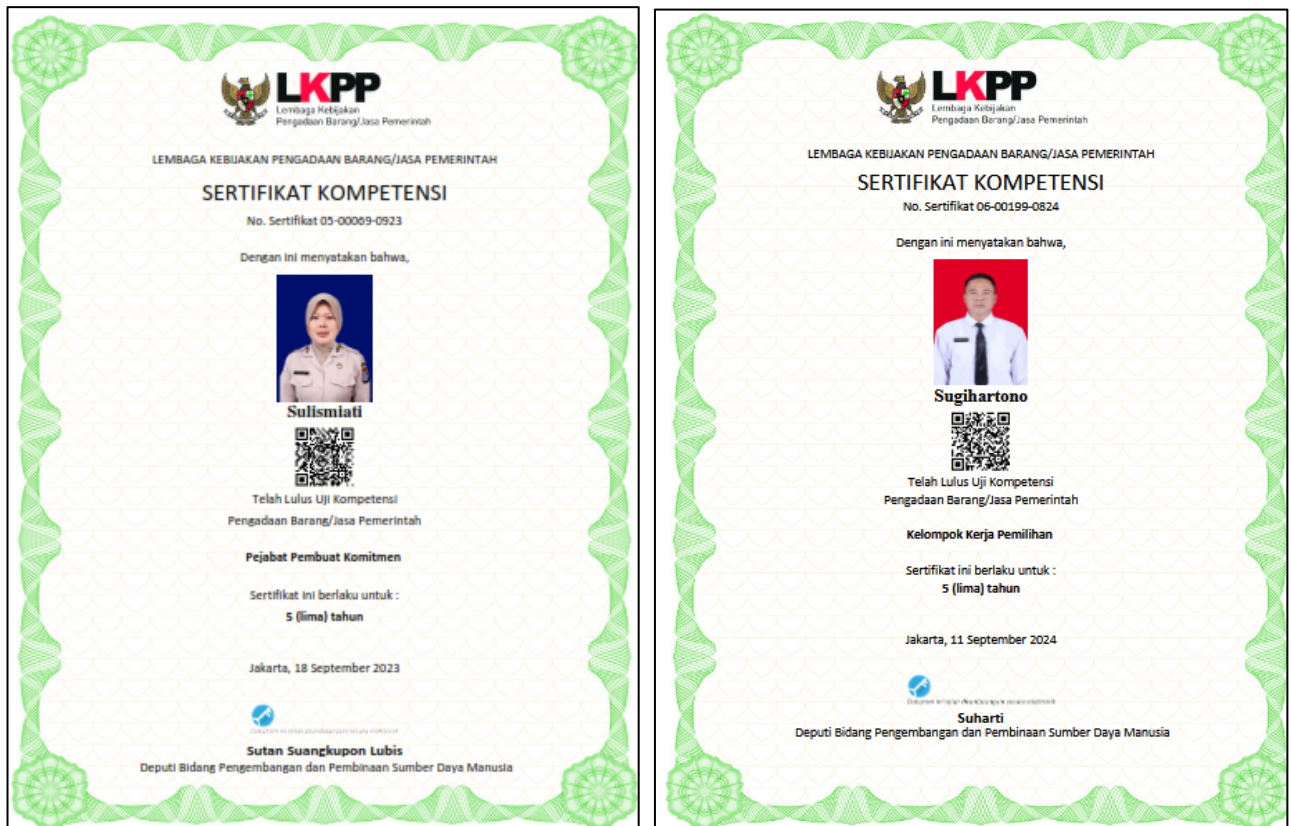
(d) Memenuhi persyaratan jabatan

Sertifikat PBJ tingkat dasar diperlukan untuk menduduki jabatan PPK, Pokja, dan Pejabat Pengadaan.

(e) Membangun kepercayaan masyarakat

Sertifikasi PB dapat membantu menciptakan lingkungan pengadaan yang transparan, akuntabel, dan terpercaya.

Untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa masih terdapat kendala yakni masih minimnya personel yang mempunyai sertifikat PBJ disamping itu personel yang mempunyai sertifikat PBJ juga mempunyai tugas dan tanggungjawab lainnya sehingga dalam pelaksanaan tugas kurang maksimal, sedangkan untuk mendapatkan sertifikat PBJ, personel harus mengikuti pelatihan dan sertifikasi kompetensi PBJ. Pelatihan PBJ bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam melaksanakan tugas. Hal ini membuat personel kurang bersemangat dalam mengikuti seleksi untuk mendapatkan sertifikat PBJ, pada saat ini di Polresta Yogyakarta hanya ada 2 Personil yang memiliki sertifikasi PBJ, seharusnya minimal 4 personil. Hal ini terlihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1. 3 Sertifikat pengadaan barang dan jasa

- (2) Kurang efektifnya penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta.
- Saat ini Polresta Yogyakarta memiliki kendaraan dinas (randis) sebanyak 268 terdiri dari randis roda dua sebanyak 187 dan randis roda empat sebanyak 81 dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Data kendaraan dinas Roda Dua

NO	JENIS RANDIS	JML	KET
1	SPM	34	
2	SPM PATROLI	105	
3	SPM PENGAWALAN	12	
4	SPM RANSUS	18	
5	SPM UJI SIM	2	
6	SPM TRAIL	16	
	JUMLAH	187	

Tabel 1. 2 Data kendaraan dinas Roda Empat

NO	JENIS RANDIS	JML	KET
1	AWC	1	
2	BUS	4	
3	DOUBLE CABIN	14	
4	MINIBUS	13	
5	JEEP	3	
6	KEND KHUSUS LAINNYA	1	
7	MINIBUS	37	
8	PICK UP	3	
9	SCURITY BARIER	1	
10	SEDAN	11	
11	TRUK	2	
12	TRUK BOX	3	
13	TRUK TX	1	
	JUMLAH	81	

Ketika unsur pimpinan, PJU dan staf memerlukan informasi terkait kondisi kendaraan dinas, mereka biasanya akan bertanya kepada Baglog, kondisi ini menjadi kendala atau pemasalahan tersendiri bagi staf Baglog khususnya Subbagfaskon karena untuk mengakses informasi 268 randis tersebut, personel harus ke kantor membuka satu persatu *soft copy* atau manual book laporan yang telah dicetak. Hal ini memerlukan waktu yang cukup lama karena harus mencari arsip. Selain itu, apabila personel Baglog khususnya Subbagfaskon berada di lapangan maka waktu yang diperlukan akan semakin panjang untuk mengetahui kondisi kendaraan dinas baik roda dua maupun empat jika harus mengecek satu persatu, tentunya hal ini akan memerlukan waktu yang cukup lama dan semakin menguras waktu.

Penyajian data secara efektif membantu menyampaikan informasi dengan jelas dan tepat dan dapat memberi manfaat kepada orang yang mencari informasi, Adapun manfaatnya antara lain:

- (a) Memudahkan pemahaman data
- (b) Memudahkan analisis data

- (c) Memudahkan pengambilan keputusan
- (d) Membantu membuat kesimpulan yang tepat
- (e) Membantu pemangku kepentingan memahami wawasan dengan cepat
- (f) Membantu meningkatkan efisiensi dalam analisis data

Saat ini penyajian data kendaraan dinas masih manual dan dirasa kurang efektif, *Action leader* melakukan wawancara dengan operator Baglog Polresta Yogyakarta Aipda Untung Iswahyudi pada tanggal 27 Maret 2025 terkait efektifitas penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta

Tabel 1. 3 wawancara dengan operator Baglog

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Bagaimana cara penyajian informasi kondisi kendaraan dinas dilingkungan Polresta Yogyakarta selama ini?	Penyajian informasi kondisi kendaraan dinas dilingkungan Polresta Yogyakarta selama ini menggunakan laporan bulanan yang dibuat oleh operator
2	Sarana prasarana apa saja yang digunakan untuk penyajian data tersebut	Komputer dan manual book kendaraan dinas yang di print setiap akhir bulan
3	Bagaimana apabila manual book terselip (hilang) atau terkena air hujan sehingga rusak	Operator akan kesulitan dalam penyajian informasi kondisi kendaraan dinas dilingkungan Polresta Yogyakarta kepada pimpinan dan personel lainnya yang membutuhkan
4	Berapa lama waktu yang dibutuhkan apabila pimpinan menghendaki informasi kondisi kendaraan dinas?	Kurang lebih 40 s.d. 45 menit, tergantung dari kondisi dimana operator sedang bertugas, karena operator harus ke kantor dulu menyalakan komputer / membuka manual book
5	Apakah belum terpikirkan inovasi agar penyajian informasi kendaraan dinas lebih efektif dan efisien	Sudah terpikirkan dengan membuat sebuah aplikasi namun karena keterbatasan dan efisiensi anggaran serta keterbatasan kemampuan hal tersebut belum dapat dilaksanakan.
6	Inovasi seperti apa yang diinginkan untuk memudahkan pelaksanaan penyajian informasi kondisi kendaraan dinas?	Bisa dengan aplikasi/ semacamnya yang simple, free, mudah dipahami dan dapat diakses oleh semua personel.

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
7	Apakah ada kegiatan lain selain penyajian data informasi kendaraan dinas dilingkungan Polresta Yogyakarta?	Ada, diantaranya: a. melaksanakan pendataan fasilitas dan konstruksi Mako Polresta; b. melaksanakan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan fasilitas listrik, air dan telekomunikasi di markas Polresta; c. tugas tambahan lain dari pimpinan sesuai dengan kebijakan.
8	Apa resikonya kalau ada keterlambatan penyajian informasi kondisi kendaraan dinas?	Penyajian informasi kendaraan sangat penting, keterlambatan penyajian dapat mengakibatkan keterlambatan penanganan apabila ada kerusakan kendaraan dinas, dan dapat mengganggu dalam memberikan dukungan operasional lainnya.

(3) Banyaknya kendaraan dinas yang sudah tua sehingga sering mengalami kerusakan

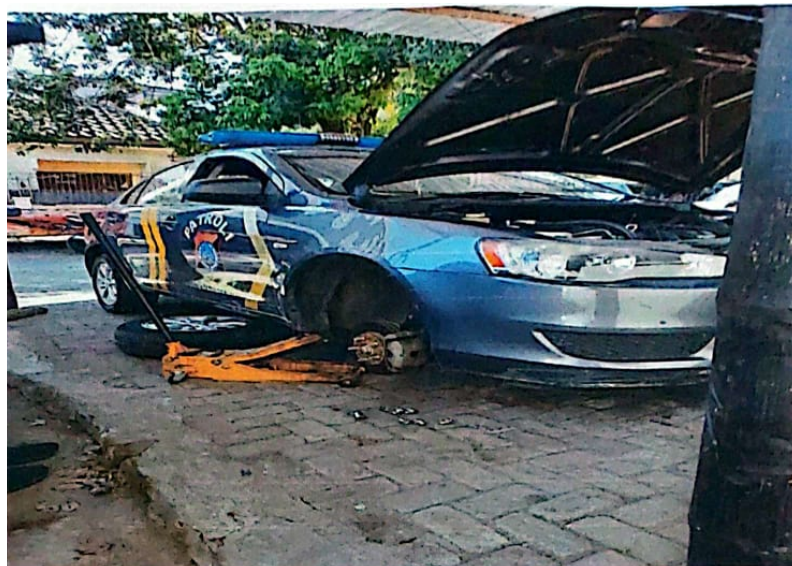
Transportasi memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang keberlangsungan Polresta Yogyakarta dan merupakan urat nadi dalam pelaksanaan tugas. Alat dukung transportasi berupa kendaraan dinas baik roda empat maupun roda dua yang baik akan membawa dampak terhadap kelancaran pelaksanaan tugas seperti patroli, turjagwal dan lainnya. Begitu sebaliknya transportasi yang kurang baik akan menjadi kendala dan hambatan dalam pelaksanaan tugas, oleh karenanya diperlukan manajemen perawatan (*Maintenance Management*) atau harwat berupa pengelolaan melalui suatu proses perencanaan, pengorganisasian serta pengendalian guna memberikan performasi mengenai fasilitas kendaraan.

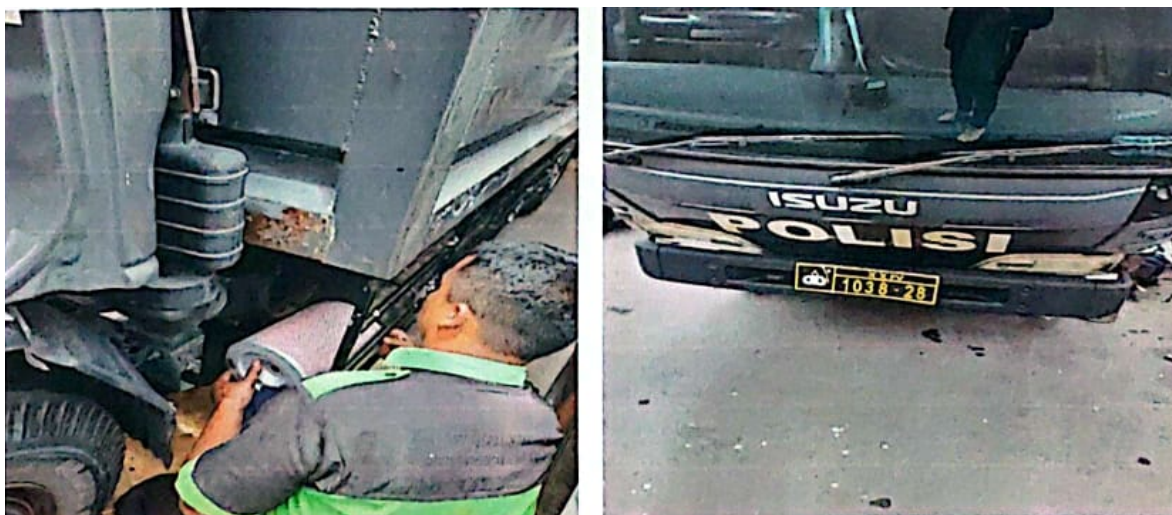
Berikut adalah data kerusakan kendaraan dinas roda empat dan dua yang terdapat di Polresta:

Tabel 1. 4 Kerusakan kendaraan dinas roda empat

NO	NOPOL	JENIS RAN	MERK TYPE	THN	KONDISI
1	303-28-XXIV	DOUBLE CABIN	D-MAX DC	2017	RR
2	404-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
3	5123-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
4	7010-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
5	7011-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
6	7013-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
7	809-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
8	1205-28-XXIV	MINIBUS	TOYOTA AVANZA	2017	RR
9	1206-28-XXIV	MINIBUS	TOYOTA AVANZA	2017	RR
10	1504-28-XXIV	MINIBUS	MITSUBISHI KUDA	2002	RR
11	1011-28-XXIV	SEDAN	MITSUBISHI SEDAN	2010	RR
12	1100-28-XXIV	BUS	ISUZU BUS SIM	2007	RR
13	1110-28-XXIV	SEDAN	MIT LANCER	2006	RR
14	1113-28-XXIV	DOUBLE CABIN	FORD DC	2007	RR
15	1151-28-XXIV	DOUBLE CABIN	ISUZU D.MAX/DC	2012	RR
16	1195-28-XXIV	SEDAN	SEDAN MAZDA	2016	RR
17	111012-28-XXIV	SEDAN	MASDA 6 ELIT	2022	RR

Dari Tabel tersebut kerusakan kendaraan dinas roda empat di atas sekitar 20.99% mengalami rusak ringan yakni sebanyak 17 dari 81 kendaraan dinas yang ada, meskipun tidak fatal tetapi hal ini sangat mengganggu aktifitas pelaksanaan tugas operasional, Kendaraan dinas penting karena digunakan untuk mendukung tugas-tugas resmi, seperti pelayanan kepada masyarakat dan mendukung kegiatan operasional perkantoran dan lainnya



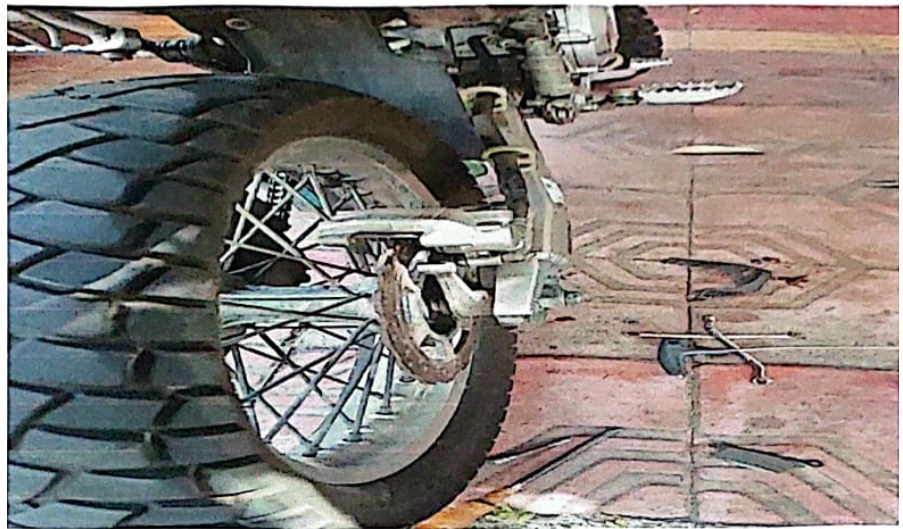


Gambar 1. 4 Kerusakan kendaraan dinas roda empat

Tabel 1. 5 Data kerusakan kendaraan dinas roda dua

NO	NOPOL	JENIS RAN	MERK TYPE	THN	KONDISI
1	308 - 28 – XXIV	SPM	HONDA VERZA	2022	RR
2	521 - 28 – XXIV	SPM	YAMAHA VIXION	2018	RR
3	503 - 28 – XXIV	SPM	YAMAHA VIXION/535	2018	RR
4	5120 - 28 – XXIV	SPM	YAMAHA Y T/KR 3010	2004	RR
5	605 - 28 – XXIV	TRAIL	KAWASAKI KLX 150	2010	RR
6	704 - 28 – XXIV	SPM	HONDA VERZA	2013	RR
7	706 - 28 – XXIV	TRAIL	KLX 150	2010	RR
8	707 - 28 – XXIV	TRAIL	KLX 150	2010	RR
9	1602 - 28 – XXIV	SPM	HONDA VERZA	2019	RR
10	1705 - 28 – XXIV	SPM	YAMAHA RX KING	2008	RR
11	1053 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	KLX/KAWASAKI	2017	RR
12	1055 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	KLX/KAWASAKI	2017	RR
13	1061 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	YAMAHA/VIXION	2017	RR
14	10105 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI DR 200	2018	RR
15	10106 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI DR 200	2018	RR
16	10107 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI DR 200	2018	RR
17	10119 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	YAMAHA VIXION	2020	RR
18	1129 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	YAMAHA SCOR 225	2007	RR
19	1133 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	YAMAHA SCOR 225	2007	RR
20	1160 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI HAYATE 125	2014	RR
21	1168 - 28 – XXIV	SPM PATROLI	SUZUKI HAYATE 125	2014	RR
22	1194 - 28 – XXIV	SPM PENGAWALAN	KAWASAKI KLX 150	2010	RR
23	11100 - 28 - XXIV	SPM RANSUS	KAWASAKI 650Z	2018	RR
24	11103 - 28 – XXIV	SPM RANSUS	HONDA VARIO	2019	RR

Sedangkan untuk kendaraan dinas roda dua terdapat sekitar 12.83% mengalami kerusakan ringan yakni sebanyak 24 dari 187 kendaraan dinas yang ada, dari kendaraan dinas yang rusak tersebut apabila personel yang mengawaki melaksanakan kegiatan tugas operasional maka akan menggunakan kendaraan dinas subsatker lainnya hal ini sangat mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas pada subsatker lainnya.





Gambar 1. 5 Kerusakan kendaraan dinas roda dua

- b) Kondisi yang diharapkan Berdasarkan beberapa permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sehari-hari *Action Leader* ditemukan diatas, gagasan yang melatar belakangi pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 6 Kondisi saat ini dan Kondisi yang Diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Minimnya personel yang memiliki sertifikat PBJ	Bertambahnya personel yang memiliki sertifikat PBJ
2	Kurang efektifnya penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta	Terdapatnya sebuah sistem yang efektif untuk menyajikan informasi terkait kendaraan dinas

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
3	Banyaknya kendaraan dinas yang sudah tua sehingga sering mengalami kerusakan	Diusulkan untuk dirawat dan segera dilakukan perbaikan sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas

5) Rumusan Masalah

Menjelaskan rumusan permasalahan rencana aksi peningkatan kinerja organisasi. Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut diatas, selanjutnya *action leader* melakukan pemilihan masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat ini, dengan menggunakan analisis USG, sebagaimana berikut:

Tabel 1. 7 Matriks pemecahan masalah dengan metode USG

No	Isu strategis masalah	Nilai			Total	Ranking
		U	S	G		
1	Minimnya personel yang memiliki sertifikat PBJ	3	4	4	11	II
2	Kurang efektifnya penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta	4	4	5	13	I
3	Banyaknya kendaraan dinas yang sudah tua sehingga sering mengalami kerusakan	3	4	3	10	III

Keterangan:

U : *urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan;

S : *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak;

G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah:

1 : sangat kecil,

2 : kecil,

3 : sedang,

4 : besar,

5 : sangat besar.

Berdasarkan analisis masalah tersebut di atas, menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi berkembang sedemikian rupa sehingga diperoleh prioritas bahwa masalah utama adalah **Kurang efektifnya penyajian informasi terkait kondisi Kendaraan dinas di Polresta Yogyakarta**, hal ini disebabkan salah satunya yaitu belum adanya sebuah sistem yang dipakai untuk menyajikan informasi terkait kendaraan dinas. Untuk diketahui Subbagfaskon bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pembinaan pelayanan pendataan fasilitas dan konstruksi, termasuk administrasi pertanahan dan penyelenggaraan fasilitas listrik, air dan telekomunikasi di markas Polres/Ta, untuk menyingkapi permasalahan di atas, maka aksi perubahan tersebut akan ditindaklanjuti sebagai Rencana Aksi Perubahan dengan tema **“SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)”**.

Setelah penulis menentukan isu utama maka sebagai pemimpin transformasional penulis mencoba merumuskan tujuan, manfaat, bentuk inovasi dan output inovasi, tata Kelola SDM dan menentukan stakeholder untuk memecahkan isu utama.

b. Tujuan.

Adapun tujuan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah mewujudkan efektifitas penyajian data informasi terkait kendaraan dinas dengan mudah sehingga apabila diperlukan informasi terkait kendaraan dinas personel dapat memperoleh informasi terkait kendaraan dinas secara ontime dan real time kapanpun dimanapun dengan memanfaatkan *wa auto respon*. Untuk mencapai tujuan akhir tersebut, maka dilakukan pentahapan. Secara rinci tujuan secara umum dari rancangan aksi perubahan yang akan di capai dalam dua tahap yaitu tahap *off campus* selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan:

- 1) Tahap off campus selama 60 hari
 - a) Terwujudnya Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta);
 - b) Tersusunnya buku panduan petunjuk cara pengoperasian Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) sehingga memudahkan personel yang ingin mengetahui informasi

terkait kendaraan dinas;

- c) Input data base Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta.
- d) Tersajinya informasi terkait kendaraan dinas Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta secara *real time* dan *ontime*.

2) Tahap pasca pelatihan:

- a) Terlaksananya Monitoring dan evaluasi penggunaan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta);
- b) *Maintenance* dan *update* data base Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) secara berkelanjutan;
- c) Terwujudnya pengembangan Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) sesuai dengan kebijakan pimpinan.

c. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) akan digunakan sebagai sarana untuk tata kelola penyajian informasi terkait kendaraan dinas dan bahan analisa evaluasi pimpinan secara digital di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta. Dengan demikian aksi perubahan ini akan mempunyai nilai tambah bagi organisasi, diantaranya:

- 1) Mengurangi penggunaan buku manual dalam merekap dan meregistrasi data base kendaraan dinas.
- 2) Mengurangi penggunaan tinta dalam melakukan anev data base kendaraan dinas
- 3) Mempercepat waktu proses penyajian data terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan.

Adapun nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan ini yaitu sebagai berikut:

Tabel 1. 8 Nilai Tambah Implementasi Si Rina Pesta

NO	NILAI TAMBAH	NILAI AWAL	NILAI YANG DIHARAPKAN /DAPAT DIHEMAT	KET.
1	Mengurangi penggunaan buku manual dalam merekap dan meregistrasi data base kendaraan dinas	± Rp 100.000/ bulan	± Rp 0 / bulan	Mampu menghemat anggaran kertas ± Rp 100.000 tiap bulan
2	Mengurangi penggunaan tinta dalam melakukan anev data base kendaraan dinas	± Rp 200.000/ bulan	± Rp 0 / bulan	Mampu menghemat anggaran tinta ± Rp 200.000 tiap bulan
3	Mempercepat waktu proses penyajian data terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan.	30 s/d 40 Menit	1/5 menit	Menghemat waktu ± 40 menit

d. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Berdasarkan rencana aksi yang akan dilaksanakan yaitu “**Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta)**”, yang akan diwujudkan dalam bentuk penyajian informasi kendaraan dinas baik roda dua maupun empat di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta melalui *wa auto respon*”, aksi perubahan ini sesuai dengan program asta cita Presiden RI yaitu Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, **teknologi**, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas Sistem Informasi Kendaraan Dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta) merupakan salah satu sistem digitalisasi penyajian informasi terkait kendaraan dinas dengan memanfaatkan

WhatsApp Auto Respon sebagai sarana prasarana dan menggunakan *google drive* data base sebagai pendukung dalam pengoperasionalan sistem, sistem ini *free* dan sangat mudah dipahami serta dapat diterima oleh seluruh lapisan personel Polresta Yogyakarta karena menggunakan fasilitas *WhatsApp Auto Respon*, saat ini secara keseluruhan setiap personel mempunyai aplikasi bernama *WhatsApp*, hal ini dapat dimanfaatkan untuk mengetahui kondisi kendaraan dinas, personel Polresta dapat melakukan pengecekan kondisi kendaraan dinas dengan mengirimkan pesan dan kirim pesan melalui *WhatsApp* kapanpun dan dimanapun ke nomor WA Si Rina Pesta, pesan akan dibalas secara otomatis oleh mesin/aplikasi *WhatsApp*. Aksi Perubahan ini diharapkan memberi manfaat secara internal maupun eksternal, yaitu:

1) Manfaat Internal

- a) Tersedianya satu aplikasi yang bisa digunakan oleh seluruh personel Polresta Yogyakarta;
- b) Tersajinya informasi terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta secara *real time* dan *ontime*;
- c) Memberikan kemudahan bagi personel dan operator dalam proses pencarian informasi terkait kendaraan dinas;
- d) Efektifitas kinerja Polresta Yogyakarta meningkat dalam hal mencari informasi terkait kondisi kendaraan;
- e) Menjadi salah satu program inovasi di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta.

2) Manfaat Eksternal

- a) Tersusunnya data base kendaraan dinas pada masing-masing satker Polresta Yogyakarta;
- b) Mempercepat proses pencarian informasi terkait kendaraan dinas sesuai dengan yang diperlukan.
- c) Sebagai acuan bagi stakeholder di luar Baglog Polresta Yogyakarta dalam hal informasi kendaraan dinas

e. Ruang Lingkup

Berdasarkan tujuan dan manfaat di atas, maka pembahasan dalam Rencana Aksi Perubahan dibatasi pada ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Aksi Perubahan dengan mewujudkan “**SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)**” dengan alokasi waktu 5 Mei s.d 29 Juni 2025.

2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

a. Inovasi

Dalam Rancangan aksi perubahan ini, *action leader* akan merealisasikan tujuan yang akan dicapai yaitu menyajikan informasi terkait kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta yang mudah dipahami, simpel, sistematis dalam bentuk “**SISTEM INFORMASI KENDARAAN DINAS DI BAGIAN LOGISTIK POLRESTA YOGYAKARTA (SI RINA PESTA)**” berbasis WhatsApp dan data base menggunakan google drive sehingga dapat dibuka melalui laptop atau PC dan juga handphone. Rencana fitur yang akan dibuat dalam Si Rina Pesta yaitu menu yang user *friendly*, sehingga seluruh personel dapat memanfaatkannya dengan menggunakan *WhatsApp* masing-masing dengan mengirimkan pesan dan akan mendapatkan balasan otomatis.

b. Output Rancangan Aksi

- 1) Terwujudnya Sistem Informasi Kendaraan Dinas Di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta (Si Rina Pesta);
- 2) Terbentuknya tim efektif dalam rangka terlaksananya aksi perubahan
- 3) Terbentuknya buku panduan/manual book tentang tata cara penggunaan Si Rina Pesta;
- 4) Terbentuknya video tutorial tentang penggunaan Si Rina Pesta;
- 5) Tersahkannya Skep tentang penggunaan Si Rina Pesta;
- 6) Tersusunnya data base kendaraan dinas di Bagian Logistik Polresta Yogyakarta;

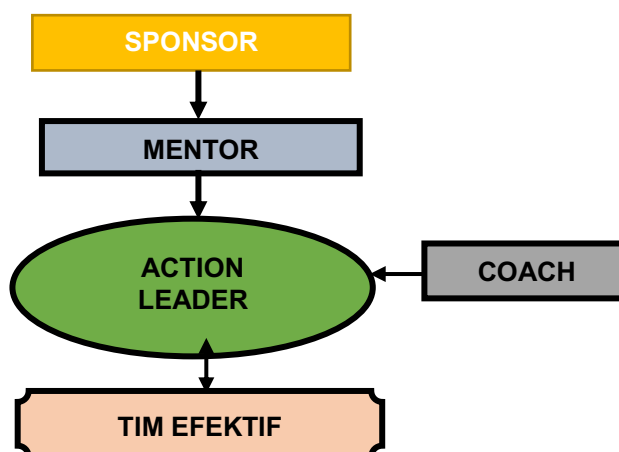
- 7) Surat Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Penggunaan Si Rina Pesta.

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Daya Manusia Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini perlu dijelaskan mengenai pengorganisasian SDM, sarana prasarana dan metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga dapat berjalan dengan baik, adapun struktur organisasi tata kelola sumber daya adalah sebagai berikut:

1) Struktur Tata Kelola



Gambar 3. 1 Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan

Tabel 3. 1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia

NO	JABATAN DLM AKSI PERUBAHAN	NAMA	JABATAN DI ORGANISASI
1	Sponsor	Kombespol Aditya Surya Dharma, S.I.K., M.H. AKBP Rudi Setiawan, S.I.K., M.Si.	Kapolda Yogyakarta Wakapolda Yogyakarta
2	Mentor	Kompol Sugihartono, S.Sos., M.Si.	Kabaglog Polresta Yogyakarta
3	Action Leader	Penata I Sulismiyati, S.Psi., M.Psi., Psikolog	Ps.Kasubbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta

NO	JABATAN DLM AKSI PERUBAHAN	NAMA	JABATAN DI ORGANISASI
4	<i>Coach</i>	Kompol Qurnia Ricky Yanitra, S.A.P., S.I.K.	Patun Bag Binsis
5	Tim Efektif	Ipda Irwan, S.H.	Paur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
		Briptu seto Nugroho, S.Psi.	Baur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
		Bripda Aziz	Baur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
		Bripda Ardian	Baur Subbagfaskon Baglog Polresta Yogyakarta
		Aipda Listiadi hernawan, S.Psi.	Baur Si Tik Polresta Yogyakarta
		Andika	<i>Programmer</i>

2) Deskripsi Tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata Kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut

a) Sponsor:

- (1) Merupakan atasan selaku pembina fungsi dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- (2) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- (3) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk mensukseskan rencana aksi perubahan.;

b) Mentor :

- (1) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan.
- (2) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan.
- (3) Memberikan dukungan dalam mendayagunakan

seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan

- (4) Sebagai pembimbing dan pengawas aksi perubahan.

c) *Coach* :

- (1) Memberikan tuntunan metodologis, arahan secara teoritis untuk mengoptimalkan sumber daya tim agar dapat bekerjasama secara harmonis untuk kesuksesan pelaksanaan aksi perubahan.
- (2) Menjadi motivator sekaligus konselor kepada bimbingannya selama proses pengerjaan aksi perubahan.
- (3) Melakukan fungsi monitoring kepada peserta diklat selama pelaksanaan aksi perubahan.

d) *Action Leader* :

- (1) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi kinerja tim dan menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan.
- (2) Pemrakarsa komunikasi aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan saran mentor dan *coach*.
- (3) Berpartisipasi aktif dalam penggalangan kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal.
- (4) *Action Leader* berperan sebagai pemimpin dan motor penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan
- (5) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.

e) *Tim Efektif* memiliki fungsi:

- (1) Membantu kerja *action leader* dalam pelaksanaan tahapan kerja serta membantu mencari solusi atas kendala yang dialami action leader.
- (2) Berperan serta dalam menyiapkan hal teknis maupun non teknis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan aksi perubahan.
- (3) Bekerja dalam tim sesuai dengan peran untuk mewujudkan cita-cita bersama.

b. Pengelolaan Anggaran

Dalam kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta/action Leader, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.2 Estimasi Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
RAPAT TIM EFEKTIF					
Belaja Rapat Tim Efektif					
1	Rapat Tim Efektif dan Stakeholder dalam menyusun dan membahas Aksi Perubahan:				
	a. Snack (10 org x 3 giat)	30	box	15.000	450.000
	b. Makan (10 org x 3 giat)	30	box	30.000	900.000
PEMBUATAN APLIKASI					
1	Biaya pengolahan data base dan pembuatan Wa Auto Respon	1	giat	4.000.000	4.000.000
KEGIATAN SOSIALISASI					
1	Snack (30 orang x 1keg)	30	Box	15.000	450.000
CETAK DAN PENGGANDAAN					
1	Biaya pembuatan buku panduan	1	buah	150.000	150.000
TOTAL					5.950.000

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini antara lain :

- 1) Satu Unit Personal komputer dan Satu Unit Laptop
- 2) Satu Unit Printer
- 3) Satu Unit Flash disk

termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan proyektor. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di Baglog Polresta Yogyakarta.

d. Metode

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi:

- 1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder
 - a) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
 - b) *Keep Informed* : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
 - c) *Keep Satisfied* : Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan stakeholder dengan strategi keep satisfied biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*)
 - d) *Monitor* : diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*)
- 2) Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- a) Redundancy (*Repetition*). Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
- b) *Canalizing*. Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*.
- c) Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- d) Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- e) Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- f) Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- 1) Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- 2) Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau

pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;

- 3) Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksana/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

4. STAKEHOLDER

a. Identifikasi Stakeholder.

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

- 1) *Stakeholder* Internal antara lain:
 - a) Kapolresta Yogyakarta;
 - b) Wakapolresta Yogyakarta;
 - c) Kabaglog Polresta Yogyakarta;
 - d) Kasubbagbekpal Baglog Polresta Yogyakarta
 - e) Paur pada Baglog Polresta Yogyakarta
 - f) Bamin/Banum pada Baglog dan Baur TI Polresta Yogyakarta.
- 2) *Stakeholder* Eksternal antara lain:
 - a) Kabagops Polresta Yogyakarta
 - b) Kasatlantas Polresta Yogyakarta
 - c) Kasatbinmas Polresta Yogyakarta
 - d) Kasatreskrim Polresta Yogyakarta
 - e) Kasatresnarkoba Polresta Yogyakarta
 - f) Kasatpamobvit Polresta Yogyakarta
 - g) Kasatsamapta Polresta Yogyakarta
 - h) Kasatintel Polresta Yogyakarta
 - i) Kasipropam Polresta Yogyakarta
 - j) Kasiwas Polresta Yogyakarta

k) Penyedia barang jasa

l) Programmer.

Tabel 4.1 Identifikasi stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRA TEGI MENGHADAPI STAKE HOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUN DER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFEN DERS	APATH ETICS		
A	INTERNAL										
1	Kapolresta				√	++9				MANAGE CLOSELY	CANALIZING
2	Wakapolresta				√	++9				MANAGE CLOSELY	CANALIZING
3	Kabaglog				√	++9				MANAGE CLOSELY	CANALIZING
4	Kasubbagbe kpal		√				++7			Keep Informed	intruktif
5	Paur pada Baglog	√	√					++7		Keep Informed	intruktif
6	Bamin/ Banum pada Baglog dan Baur TI	√	√					++7		Keep Informed	intruktif
B	EKSTRENAL										
7	Kabagops		√				+7			Keep Satisfied	informatif
8	Kasatlantas		√				+7			Keep Satisfied	informatif
9	Kasatbinmas		√				+7			Keep Satisfied	informatif
10	Kasatreskrim		√				+7			Keep Satisfied	informatif
11	Kasatres narkoba		√				+7			Keep Satisfied	informatif
12	Kasat pamobvit			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
13	Kasat samapta			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
14	Kasatintel			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
15	Kasipropam			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
16	Kasiwas			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
17	Penyedia barang jasa			√					+/-2	Minimal Effort	persuasif
18	Programmer		√					++7		Minimal Effort	persuasif

Keterangan :

➔ *Jenis Stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/ target dari upaya;
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat;
- Utama : Pejabat pemerintah dan membuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan.

➔ *Kelompok Stakeholder*

- Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi;
- Defenders : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah;

- Latens : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi;
- Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah.

➔ Strategi komunikasi dengan stakeholder:

- MC (*Manage Closely*) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power (*promoter*).
- KI (*Keep Informed*) : informasikan setiap ada kejadian (*defender*).
- KS (*Keep Satisfied*) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (*latent*).
- ME (*Minimal Effort*) : menginformasikan sewajarnya/ usaha minimal (*apathetic*).

➔ Jenis Posisi

- Sangat mendukung : +++
- Mendukung : ++
- Agak mendukung : +
- Netral : +/-
- Menentang : -

➔ Pengaruh

9 ≤ ... : sangat tinggi

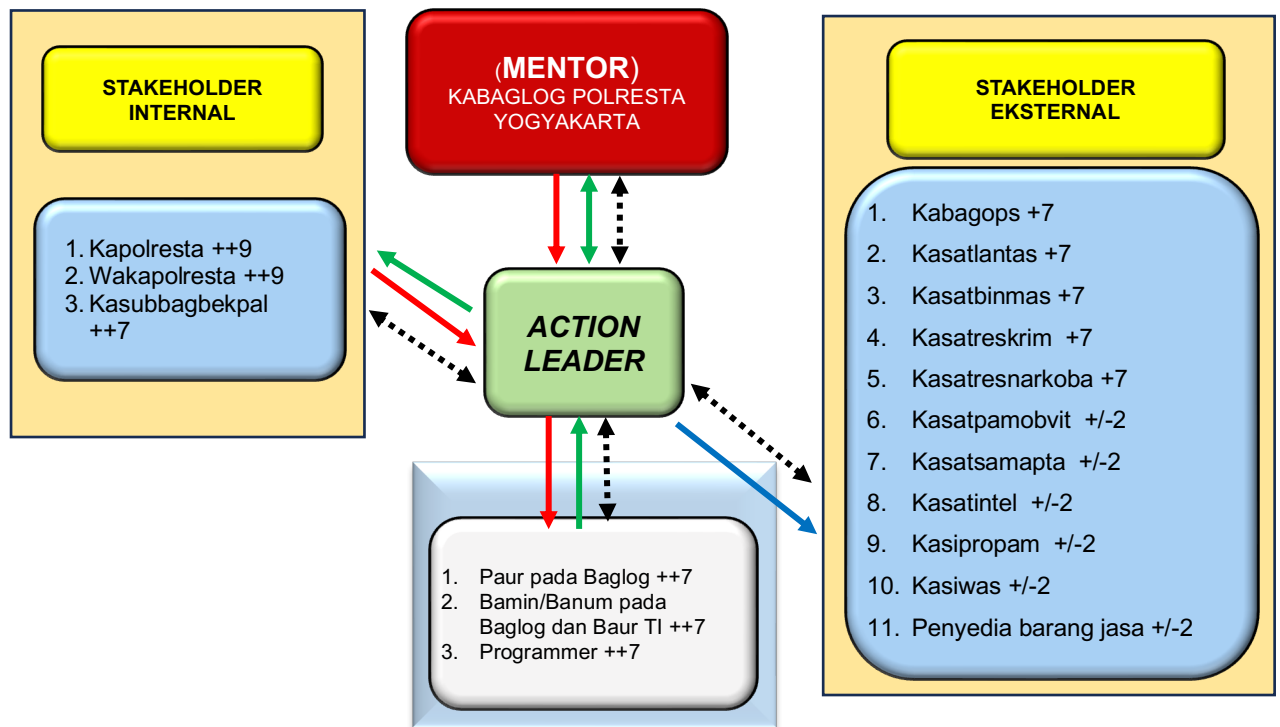
6 - 8 : tinggi

3 - 4 : sedang

1 - 2 : rendah

b. Peta Jejaring

Dalam merencanakan suatu proyek perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam proyek perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4. 1 Peta Jejaring

KETERANGAN :

- Blue arrow: : Laporan / Sosialisasi
- Black dashed double-headed arrow: : Konsolidasi/ koordinasi
- Red arrow: : Perintah/ Instruksi
- Green double-headed arrow: : Konsultasi

Dalam merencanakan peran dan pengaruh *Stakeholder* dapat dijelaskan sebagai berikut ini:

Penjelasan tugas dan tanggung jawab masing-masing peranan dalam penyelenggaraan rencana aksi perubahan antara lain:

- 1) *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- 2) *Sponsor* mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

- 3) *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- 4) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 5) *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 6) *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- 7) *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- 8) *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

c. Kuadran stakeholder

Stakeholder dalam bahasa Indonesia berarti "pemangku kepentingan" atau pihak yang memiliki kepentingan atau keterlibatan dalam suatu organisasi, proyek, atau keputusan, yang dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh tindakan, kebijakan, dan tujuan organisasi tersebut. Kuadran stakeholder terlihat pada gambar berikut:



Keterangan :

Promoter : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defender : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latent : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetic : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. Tahapan perencanaan

Tahapan RAP terdiri dari jangka pendek, menengah dan panjang. Jangka pendek dan menengah wajib dilaksanakan sebagai wujud implementasi aksi perubahan.

Tabel 5. 1 Pentahapan rencana aksi perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1.	<i>OFF CAMPUS</i>		
a.	TAHAP PERENCANAAN Minggu I Tgl 5 s.d 9 Mei 2025		
1	Menghadap sponsor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	5 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Catatan arahan dan dukungan dari sponsor c. Notulen
2	Menghadap mentor melaporkan tentang RAP serta pelaksanaan laboratorium kepemimpinan (<i>off campus</i>) selama 60 hari	6 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Catatan arahan dan dukungan dari mentor c. Notulen
3	Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan aksi perubahan	7 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Bahan aksi perubahan
4	Berkoordinasi dengan para <i>Stakeholder</i> internal	8 Mei 2025	a. Dokumentasi, b. Catatan arahan dan dukungan dari stake holder internal dan eksternal
5	Berkoordinasi dengan para <i>Stakeholder</i> eksternal mengenai aksi perubahan		a. Dokumentasi, b. Catatan arahan dan dukungan dari stake holder internal dan
6	Berkoordinasi dengan IT dan Programer tentang Pembuatan Si Rina Pesta	9 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Catatan arahan dan dukungan dari stake holder internal dan eksternal
b.	TAHAP PENGORGANISASIAN Minggu II Tgl 12 s/d 16 Mei 2025		
7	Membentuk Tim Efektif	13 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Draft Sprin Tim Efektif
8	Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif	14 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Sprin Tim Efektif
9	Pembuatan adm rapat dengan tim efektif	15 Mei 2025	a. Surat undangan b. Dokumentasi c. Draft daftar hadir d. Draft Notulen Rapat
10	Rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan dan kosep aplikasi.	16 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Daftar hadir c. Notulen Rapat
c.	TAHAP PELAKSANAAN KEGIATAN Minggu III s/d Minggu VII 19 Mei s.d 19 Juni 2025		
11	Pembuatan Si Rina Pesta	19 s.d. 20 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Draft aplikasi c. Input data base

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
12	Uji coba aplikasi Sistem oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM IT untuk dilakukan penyempurnaan pada aplikasi	21 Mei 2025	a. Dokumentasi, b. Hasil penyempurnaan aplikasi
13	Menyusun buku panduan Si Rina Pesta	22 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Buku panduan
14	Menyusun Video Tutorial Si Rina Pesta	23 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Video tutorial
15	Legalisasi Si Rina Pesta dan buku panduannya	26 Mei 2025	a. Dokumentasi b. SK
16	Bimtek Si Rina Pesta ke kasium dan pemegang tandus	27 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Absen c. Notulen
17	Sosialisasi Si Rina Pesta ke stakeholder internal dan eksternal	28 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Surat undangan c. Absen d. Notulen
18	Implementasi Si Rina Pesta	2 s.d. 19 Juni 2025	Dokumentasi
e.	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI MINGGU VII s.d. Minggu ke VIII 20 Juni s.d 28 Juni 2025		
19	Membuat kuisiener Si Rina Pesta	20 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Kuisiener
20	Menyebarkan kuisiener	21 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Kuisiener terisi
21	Mengolah hasil kuisiener	23 s/d 24 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Laporan hasil kuisiener
22	Surat pernyataan komitmen keberlanjutan	25 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Surat Pernyataan
23	Membuat berita acara serah terima aksi perubahan	26 s/d 28 Juni 2025	a. Dokumentasi b. BAST
PENTAHAPAN PASCA PELATIHAN			
1	Terlaksananya monitoring dan evaluasi penggunaan aplikasi Si Rina Pesta	Desember 2025	
2	<i>Maintenace</i> Si Rina Pesta secara berkala dan berkelanjutan	Januari 2026	
3	Terwujudnya pengembangan Si Rina Pesta sesuai dengan peraturan baru atau kebijakan pimpinan	Juni 2026	

6. MANAJEMEN RESIKO

Dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan (RAP), penulis / Action Leader mengidentifikasi beberapa potensi masalah yang timbul, yang yang terjadi dan Strategi mengatasi masalah, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 6. 1 Analisis manajemen yang pada aksi perubahan

YANG	POTENSI MASALAH	YANG	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	<i>Action leader</i> dibebani tupoksi sehari-hari di satuan kerja sehingga kesulitan dalam pembagian waktu pekerjaan antara pelaksanaan aksi dengan tanggung jawab sehari- hari	Aksi Perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang sudah dibuat.	Membuat <i>Time Line</i> pekerjaan, membagi tugas dengan jelas kepada tim efektif dan mengadakan pertemuan rutin untuk mengontrol dan evaluasi pekerjaan
2	Koordinasi dengan tim efektif kurang berjalan dengan baik karena tim efektif memiliki tupoksi masing-masing	Jadwal kegiatan aksi perubahan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin baik secara langsung maupun secara online serta membuat WA group agar bisa berkoordinasi dengan baik.
3	Anggaran yang ada tidak jadi di dukung oleh DIPA	Aksi Perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang sudah dibuat	Mencari sponsor atau menggunakan dana swadaya

7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN.

Guna memaksimalkan manfaat dari aplikasi sistem ini, *action leader* merencanakan strategi pengembangan kompetensi bagi para stake holder yang bersentuhan langsung dengan aplikasi yang dibuat oleh *action leader* rencana pembangunan strategi yang akan dilakukan.

a. Strategi Pengembangan Kompetensi Stakeholder Berdasarkan

Komponen Mengelola perubahan dan pelaksanaan

Tabel 7. 1 Strategi Pengembangan Kompetensi Stakeholder

Yang	Pihak berdampak	Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan	Cara Pengembangan kompetensi
STAKE HOLDER INTERNAL			
1	Kapolresta	Pemahaman tentang aksi perubahan	Koordinasi, 5 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
2	Wakapolresta	Pemahaman tentang aksi perubahan	Koordinasi, 5 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
3	Kabaglog	Pemahaman tentang aksi perubahan	Koordinasi, 6 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
4	Kasubbagbekpal	Pemahaman tentang aksi perubahan	Koordinasi, 8 Mei 2025
	Paur pada Baglog	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
6	Bamin/ Banum pada Baglog dan tim TI	Peningkatan kemampuan dan pengetahuan di bidang IT	Uji coba, 21 Mei 2025
		Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Bimtek, 27 Mei 2025
STAKE HOLDER EKTERNAL			
1	Kabagops	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
2	Kasatlantas	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
3	Kasatbinmas	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
4	Kasatreskrim	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
5	Kasatresnarkoba	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
6	Kasatpamobvit	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
7	Kasatsamapta	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
8	Kasatintel	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
9	Kasipropam	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
10	Kasiwas	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025
11	Penyedia barang jasa	Pemahaman cara kerja aplikasi Si Rina Pesta	Sosialisasi, 28 Mei 2025

Yang	Pihak berdampak	Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan	Cara Pengembangan kompetensi
12	Programmer	Peningkatan kemampuan dan pengetahuan di bidang IT	Uji coba, 21 Mei 2025

- b. Pengembangan Kompetensi Diri Berdasarkan Pemetaan Sikap Perilaku dan Pelaksanaanya

Tabel 7. 2 Penilaian Terhadap Diri Sendiri

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	JUMLAH		8,00
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihakpihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
	JUMLAH		8,00

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1 - 10
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur dan aturan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
	JUMLAH		8,00

Tabel 7. 3 Penilaian Mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
	JUMLAH		8,00
KERJASAMA	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit yang dipimpinnya.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihakpihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
	JUMLAH		8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8
	JUMLAH		8,00

Tabel 7. 4 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog	Nama Mentor	: SUGIHARTONO, S.Sos., M.Si.		
NIP	: 197602072003122003	NIP:	: 70090265		
Jabatan	: PS. KASUBBAGFASKON BAGLOG	Jabatan	: KABAGLOG		
Instansi	: POLRESTA YOGYAKARTA	Instansi	: POLRESTA YOGYAKARTA		
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS				
Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Mentor	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.00	8.00	8.00	8.00	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9-10	Istimewa		8.00		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4.99	Kurang		Baik		
1-2.99	Sangat Kurang				

Tabel 7. 5 Rekomendasi Pengembangan Potensi Diri

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:	
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau
Sangat Kurang	: Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

Berdasarkan hasil tersebut, penilaian terhadap diri sendiri dan mentor didapatkan nilai 8,00 dengan kualifikasi **BAIK**, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan dan pengembangan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas.

Tabel 7. 6 Strategi Pengembangan Potensi Diri

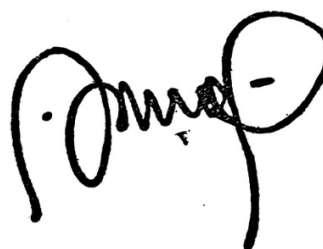
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	<i>Action Leader</i> mengikuti seminar/webinar/bedah buku	13,14,15 Mei 2025	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2	Mensosialisasikan hasil webinar kepada rekan kerja dan tim efektif	16 Mei 2025	Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan rekan kerja dan tim efektif

8. PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan dibuat untuk dijadikan sebagai aksi perubahan dalam rangka pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri angkatan XII Gelombang I Tahun 2025. Semoga apa yang dituangkan penulis dalam tulisan ini dapat segera diimplementasikan pada kegiatan kerja sehari-hari. Tentunya apa yang direncanakan belum sempurna, oleh karena itu penulis memohon saran dan masukan untuk terlaksananya rencana aksi perubahan ini dengan baik

Bandung, 30 April 2025

Peserta didik PKP



SULISMIATI, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NOSIS. 20250207030735

9. DAFTAR PUSTAKA

- Adikusumah, Erlangga Kharisma, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Aziz, Herry Abdul. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Budi, Setia. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Darmawan, Cecep. (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Fariani, Elly. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Fatwadi, Mochamad. (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Kusuma, Harditya Bayu, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Madjid, Noor Cholis. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Peraturan Kapolri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Rumkit Bhayangkara

- Purwana, Bayu Hikmat. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Riyadmadji, Dodi, dan Ahmad Taufik. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)
- Suprati, Wahyu. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Transformasional. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suprati, Wahyu. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Swasanany, Winantuningtyas Titi. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Syarien, Muhammad Imam Alfie, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).